

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**

ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin
tel./fax (68) 4755353
/ pieczęć firmowa jednostki /

Świebodzin, dnia 29 stycznia 2021 r.

CPR.II.3310.1.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE
pn.: „Prowadzenie poradnictwa psychologicznego”

Na podstawie art. 2 ust 1 pkt. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 (Dz. U. z 2019 poz.2019 z poz.zm.) oraz zarządzenia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie w sprawie udzielania zamówień publicznych zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę na „Prowadzenie poradnictwa psychologicznego” w wymiarze 660 godzin zegarowych dla klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (zwanym dalej: PCPR) w Świebodzinie w wymiarze średniomiesięcznie 60 godzin w okresie 11 miesięcy i terminie luty - grudzień 2021 r.

KOD CPV WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ: 85121270-6 Usługi psychiatryczne lub psychologiczne.

Zamawiający:

Nazwa Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie

Kierownik Zamawiającego: Dyrektor – Ludmiła Janik

Adres Zamawiającego: ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin

Nr telefonu: 68 47 553 53

Nr faksu: (068) 47 553 53

Adres e-mail: biuro@pcpr.swiebodzin.pl

Strona www na której będą umieszczane informacje: www.pcpr.swiebodzin.pl

Załączniki do zapytania:

- Nr 1 – Formularz ofertowy
- Nr 2 – Wzór pełnomocnictwa
- Nr 3 – Wykaz wykonanych usług
- Nr 4 – Wzór umowy
- Nr 5 – Wzór umowy o przetwarzanie danych osobowych

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie miasta Świebodzin łącznie 660 godzin zegarowych indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Świebodzinie w wymiarze 60 godzin w miesiącu w okresie 11 miesięcy i terminie od 8 lutego 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. Osoby na poradnictwo psychologiczne zostaną skierowane przez Zamawiającego. Celem wsparcia psychologicznego jest pomoc osobom przeżywającym kryzysy rozwojowe i trudności przystosowawcze, a także przygotowanie i zmotywowanie klientów PCPR do podejmowania działań kierowanych na wyjście z sytuacji wykluczenia społecznego oraz podniesienie samooceny, w tym motywowania do aktywnego działania w celu poprawy swojej sytuacji, w związku z którą osoba została skierowana na poradnictwo psychologiczne indywidualne lub grupowe.

Wykonanie przedmiotu zamówienia w szczególności polegać będzie na:

- a) Udzielaniu pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej
- b) Konsultacji i udziale w Zespołach Kwalifikacyjnych podczas oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej oraz w Komisjach Kwalifikacyjnych dla kandydatów na rodziny zastępcze;
- c) Przeprowadzaniu badań psychologicznych dla kandydatów na rodziny zastępcze i osób pełniących funkcję rodziny zastępczej;
- d) Wystawianiu opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz osób pełniących funkcję rodziny zastępczej;
- e) Prowadzeniu konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej;
- f) Zapewnianiu rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;
- g) Współdziałaniu przy sporządzaniu opinii określonych w art. 139 a ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- h) Wystawianiu innych pisemnych informacji/zaleceń w zależności od potrzeb;
- i) Udzielaniu specjalistycznego poradnictwa klientom jednostki;
- j) Udziale w kontrolach pieczy zastępczej.

Poradnictwo psychologiczne prowadzić należy w siedzibie PCPR przy ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin, w godzinach i pokoju wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zapewnia bezpłatnie pokój do prowadzenia wsparcia psychologicznego lub inne pomieszczenie na terenie powiatu świebodzińskiego.

Wykonawca zapewnia co najmniej jednego psychologa, który posiada uprawnienia psychologa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa RP, nadające osobom prawo do wykonywania danego zawodu.

Do oferty Wykonawca załączy CV Psychologa oraz kserokopię dokumentu nadającego uprawnienia i prawo do wykonywania zawodu psychologa, referencję.

2. Sposób przygotowania oferty:

- a) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań wynikających z ogłoszenia. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego
- b) Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie. Złożenie dwóch lub więcej ofert, samodzielnie lub przy udziale innych podmiotów powoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z przepisami prawa.
- c) Ofertę (wraz z załącznikami) należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim. Oferta nieczytelna zostanie odrzucona. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- d) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (wraz z załącznikami) były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały. Ponadto, zaleca się aby wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były przez niego poprawione poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrazów lub liczb i następnie wpisanie poprawnej treści oraz złożenie podpisu osoby (osób) do tego uprawnionej (-ych) (parafowanie).
- e) Na ofertę składa się wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego) oraz dokumenty (załączniki), stanowiące jego integralną część, na które składają się:
- dokumenty potwierdzające spełnienia przez Wykonawcę warunków podmiotowych udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt.10,
 - pełnomocnictwo, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu - załącznik nr 2 do zapytania o cenę
 - CV Psychologa, którzy bezpośrednio będą wykonywać zadanie.
- f) W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczyc dokument może tylko osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby. Poświadczenie powinno nastąpić w sposób jednoznacznie identyfikujący osobę lub osoby poświadczające (Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony co najmniej dopiskiem z użyciem formuły „za zgodność” lub równoważnej). Do oferty muszą zostać załączone kompletne dokumenty, tzn. w formie i treści odpowiadające oryginałom (zawierać wszystkie treści wpisów, pieczętek, podpisy, itd.). Kopie dokumentów muszą być czytelne. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- g) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- h) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- i) Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej. Koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego (bez nazwy i pieczętki Wykonawcy) oraz zawierać oznaczenie:

**„Prowadzenie poradnictwa psychologicznego”
oraz opatrzona napisem
Nie otwierać przed 5 luty 2021 r. godz. 12.15**

3. Sposób podpisania oferty

- a) Każde oświadczenie woli, w tym oferta wraz ze wszystkimi załącznikami, powinno być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym jeżeli upoważnienie takie nie wynika z zapisów dokumentów publicznych przedłożonych w postępowaniu przez Wykonawcę, to wymagane jest przedłożenie stosownych pełnomocnictw udzielonych osobie podpisującej do reprezentowania Wykonawcy i do zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. Upewnocnienie musi zostać bezwzględnie udokumentowane.
- b) Zamawiający przyjmuje, że załączone do oferty pełnomocnictwo zostało udzielone do zaciągania w imieniu Wykonawcy zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Ewentualne pełnomocnictwo powinno być pełnomocnictwem rodzajowym do występowania w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Należy przedstawić je w formie oryginału, bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Pełnomocnictwo we właściwej formie należy dołączyć do oferty.
- c) Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający

wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Uwaga! Wykonawca może skorzystać ze wzoru pełnomocnictwa załączonego do zapytania o cenę (załącznik nr 2 do zapytania).

4. Kryterium oceny ofert

Przy wyborze i ocenie złożonych ofert Zamawiający będzie się kierował kryterium: cena brutto 60% oraz doświadczenie 40%.

Sposób oceny i badania ofert:

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

1. Zasady oceny wg kryterium „CENA” „C”

Znaczenie kryterium (waga) – 60%

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, inne proporcjonalnie mniej według wzoru:

najniższa cena brutto

Ocena punktowa (C) = ----- x 60 = ilość punktów

cena brutto badanej oferty

Ofertom pozostałych Wykonawców, spełniającym wymagania kryterium, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Zasady oceny wg kryterium „DOŚWIADCZENIE” „D”

Znaczenie kryterium (waga) – 40%

W przypadku kryterium „Doświadczenie”, należy rozumieć doświadczenie w prowadzeniu poradnictwa psychologicznego dla osób wykluczonych społecznie lub zagrożonych wykluczeniem społecznym. W kryterium „Doświadczenie” punktowana będzie liczba zrealizowanych godzin wsparcia psychologicznego grupowego lub indywidualnego dla klientów Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie lub Ośrodków Pomocy Społecznej, w następujący sposób:

- 0 – 100 godzin - 0 pkt
- 101 – 200 godzin – 5 pkt
- 201– 350 godzin – 10 pkt
- 351 – 500 godzin – 15 pkt
- Powyżej 501 godzin – 20 pkt

Ilość przepracowanych godzin zajęć z osobami wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym, należy wskazać w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego (Wykaz wykonanych usług) .

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem o cenę, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i poinformuje o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na swojej stronie www.pcpr.swiebodzin.pl informację o udzieleniu zamówienia podając nazwę podmiotu albo imię i nazwisko Wykonawcy. W razie nie udzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na swojej stronie informację o nie udzieleniu zamówienia.

5. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Zgodnie z art.2 pkt 1 ustawy Pzp , przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art.3 ust.1 pkt 1 i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, czyli wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, uwzględniającą podatek od towarów i usług, czyli wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, uwzględniającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.

Cena oferty musi zostać obliczona zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) należy podać ostateczną cenę brutto za zorganizowanie działań pod nazwą „**Prowadzenie poradnictwa psychologicznego**”. Cenę należy podać rachunkowo, z wyszczególnieniem podatku VAT.
- b) Zaoferowana cena musi być ceną ostateczną. Oferta nie może zawierać zapisów typu: „cena do negocjacji” lub „cena obowiązuje pod warunkiem...”. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia określone w pkt 12 zapytania o cenę, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz inne nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- c) Oferta nie zawierająca ceny albo oferta zawierająca kilka propozycji cenowych lub wskazanie ceny o wartości zero złotych będzie stanowiło podstawę do odrzucenia oferty.
- d) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia w walutach obcych. Cenę ofertową należy bezwzględnie określić w złotych polskich.
- e) Ceny należy podać w sposób jednoznacznie wskazujący na oferowaną cenę, do dwóch miejsc po przecinku (np.120,99). Jeżeli cena nie zawiera groszy, można nie wpisywać groszy (np.120) lub użyć symbolu (np.120;).
- f) Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta , której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- g) Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację zamówienia
- h) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu szczegółowe wyliczenie wartości zamówienia netto i brutto tj. Wskazać elementy zamówienia, co do których został naliczony podatek VAT oraz wysokość tego podatku.
- i) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na podstawie faktury VAT/rachunku, wystawionego przez Wykonawcę, po zrealizowaniu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w zamówieniu i umowie.

6. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- a) Ofertę należy złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie, ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin, w pokoju nr 8 w terminie **do dnia 5 lutego 2021 r. do godz. 12.00**. Ofertę należy przesać za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub złożyć osobiście. O zachowaniu terminu złożenia oferty do Zamawiającego decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty, które zostaną przesłane pocztą (lub inną drogą, np. pocztą kurierską) i wpłyną do Zamawiającego po wyżej określonym terminie zostaną uznane za złożone po terminie i niezwłocznie zwrócone. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania PCPR, a w dniu otwarcia ofert do godziny 12.00.
- b) Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datą kalendarzową oraz godziną i minutą, w której

została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

- c) Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 5 luty 2021 r. o godz. 12.15** w siedzibie Zamawiającego, tj. PCPR w Świebodzinie, ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin, pokój nr 5.

7. Inne informacje związane z postępowaniem

Wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu podpisania umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania o cenę.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany warunków zamówienia na każdym etapie postępowania. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn unieważnienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej:

- a) Wykonawca powinien wykazać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie min. 2 zadania dotyczące usługi zorganizowania i przeprowadzenia poradnictwa dla osób wykluczonych społecznie lub zagrożonych wykluczeniem społecznym o wartości min. 40.000,00 brutto (słownie brutto: czterdzieści tysięcy złotych 00/100) dla każdej z usług.
- b) Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku Wykonawca ma obowiązek złożyć Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku zdolności technicznej i zawodowej, potwierdzający, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał należycie min. 2 zadania dotyczące usługi zorganizowania i przeprowadzenia działań dla osób wykluczonych społecznie lub zagrożonych wykluczeniem społecznym o wartości min. 40.000,00 brutto (słownie brutto: czterdzieści tysięcy złotych 00/100) dla każdej z usług wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.
- d) Wykonawca zobowiązany jest wykazać kadre, która będzie realizować zadanie. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do przeprowadzenia poradnictwa:
 - jednego psychologa z wykształceniem wyższym psychologicznym posiadającym doświadczenie w zakresie prowadzenia indywidualnego i grupowego poradnictwa psychologicznego w wymiarze co najmniej 100h. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku, Wykonawca ma obowiązek złożyć wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, doświadczenia i uprawnień, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego.

UWAGA !

W celu oceny spełnienia warunków Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z ofertą dokumenty o których mowa w pkt.8. Jeżeli Wykonawca nie złożył w/w dokumentów lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców, którzy nie wykazą spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub złożą oferty niezgodne z postępowaniami niniejszego zapytania ofertowego.

9. Termin wykonania zamówienia: zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

10. Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych.

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), zwanym dalej „RODO”, informuję, że:

- a) Administratorem danych osobowych pozyskanych bezpośrednio od osób fizycznych jest Minister Inwestycji i Rozwoju RP.
- b) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie jest inspektorodo@powiat.swiebodzin.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych adres poczty elektronicznej: inspektorodo@powiat.swiebodzin.pl
W/w dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego CPR.II.3310.1.2021 „**Prowadzenie poradnictwa psychologicznego**” dla klientów PCPR w Świebodzinie
- c) Odbiorcami w/w danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
- d) W/w dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- e) Obowiązek podania danych osobowych (pozyskanych przez Zamawiającego bezpośrednio od osób fizycznych w przedmiotowym postępowaniu) dotyczących tych osób jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- f) W odniesieniu do w/w danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO;
- g) Osoby fizyczne, których dane Zamawiający pozyskał bezpośrednio posiadają:
 - na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do własnych danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art.15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający 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.
 - na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania własnych danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania własnych danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art.18 ust.1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art.1 ust.1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art.18 ust.2 RODO

(*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewniania korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;
- h) Osobom fizycznym, których dane Zamawiający pozyskał bezpośrednio w przedmiotowym postępowaniu nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust.3 lit b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art.21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art.6 ust.1 lit. c RODO.

11. Forma prowadzenia poradnictwa

Poradnictwo psychologiczne należy przeprowadzić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Co do zasady powinno ono odbyć się w formie stacjonarnej. W związku z sytuacją pandemiczną COVID-19 i wprowadzonym reżimem sanitarnym, Zleceniodawca dopuszcza wykonywanie poradnictwa w formie zdalnej przy pomocy sprzętu komputerowego/sprzętu audiowizualnego w postaci interaktywnych spotkań np. z zastosowaniem narzędzi do wideokonferencji lub telefonicznie, tylko w sytuacji, gdy z uwagi na wprowadzone obostrzenia nie będzie możliwości przeprowadzenia poradnictwa w formie stacjonarnej. Wykonawca w trakcie realizacji usługi zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich obowiązujących zasad sanitarnych i bezpieczeństwa związanych z pandemią wywołaną SARS-CoV-2 wg rozporządzeń Ministerstwa Zdrowia i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, w jaki sposób i w jakiej formie zamierza prowadzić każdorazowo poradnictwo psychologiczne. Wykonawca musi uzyskać na piśmie każdorazowo zgodę Zamawiającego na prowadzenie porad w formie zdalnej.

.....
/podpis kierownika jednostki/

OFERTA

na „Prowadzenie poradnictwa psychologicznego”

Ja niżej podpisany
działając w imieniu i na rzecz :
(firma i siedziba Wykonawcy)

Ustalam adres do korespondencji (jeżeli jest on inny od wskazanego powyżej) :

NIP: REGON: Telefon: Faks:

E-mail:

1. Składam (my) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako lider w konsorcjum zarządzanego przez: (nazwa lidera)*.
Partnerem w konsorcjum
*(*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że ofertę złożono we własnym imieniu)*
2. Oświadczam, że zapoznałem się z ogłoszeniem o zamówieniu (ogłoszenia) udostępnionym przez Zamawiającego, nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz, że zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
3. Oświadczam (my), że zamówienie wykonam samodzielnie bez udziału podwykonawców* / zamówienie wykonam przy udziale podwykonawców* w następującym zakresie:
firmy
*(*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie).*
4. Oświadczam (my), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczam (my), że posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadam wiedzę i doświadczenie oraz jestem zdolny do wykonania zamówienia w sposób i na warunkach określonych przez Zamawiającego.
6. Oświadczam (my), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umów (zgodnie z przedstawionym wzorem) na warunkach określonych i zawartych w ogłoszeniu oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam (my), iż przedmiot zamówienia wykonam zgodnie z treścią ogłoszenia i zawartą umową, w szczególności w terminach i według cen w niej określonych.
8. Oświadczam (my), iż nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
9. Oświadczam (my), że złożona oferta jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu i aktualnymi na dzień składania ofert odpowiednimi przepisami prawa.
10. Oświadczam, iż jestem/nie jestem małym lub średnim przedsiębiorcą. **niepotrzebne skreślić*
11. Oświadczam, że w pełni zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia (zakresem) i uwzględniłem w cenie oferty wszystkie uwarunkowania, mogące mieć wpływ na wykonanie przedmiotu zamówienia.
12. Oferuję (my) realizację całego zamówienia za następującą cenę: złotych brutto,
w tym VAT:
w tym cena 1 godziny określonej w przedmiocie zamówienia wynosi: złotych brutto,
w tym VAT:

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....

.....
Miejscowość / data

.....
Wykonawca / pełnomocnik Wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

PEŁNOMOCNICTWO

Niniejszym udzielam/y pełnomocnictwa do działania **w imieniu i na rzecz:**

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej dział. gosp., jej adres oraz nazwa prowadzonej działalności lub firma i siedziba osoby prawnej)

.....
i dokonywania następujących czynności:

- 1) reprezentowania i składania oświadczeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. „**Prowadzenie poradnictwa psychologicznego**” do wysokości odpowiadającej cenie oferty;
- 2) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem określonym w pkt. 1, w tym dokumentów ofertowych oraz umowy do wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Pełnomocnictwa udzielam/y:

.....
Wszelką korespondencję należy kierować na adres:.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
Wykonawca / pełnomocnik Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Ja (My), niżej podpisany(ni)
działając w imieniu i na rzecz :

(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu

pn.: „Prowadzenie poradnictwa psychologicznego”

przedstawiam(y) następujące informacje:

L.p.	Opis – przedmiot usługi, w tym określenie dla jakiej grupy świadczone było poradnictwo psychologiczne oraz wskazanie ilości godzin.	Podmiot na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi	Wartość wykonanej usługi brutto
1				
2				

.....
Wykonawca / pełnomocnik Wykonawcy

WZÓR UMOWY nr /2021
na wykonanie zadania: pn. Prowadzenie poradnictwa psychologicznego

zawarta w dniu w Świebodzinie (określana dalej jako: umowa) pomiędzy:

Powiatem Świebodzińskim z siedzibą przy ul. Kolejowej 2, 66-200 Świebodzin, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego Pełnomocnictwa: Pani
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie przy kontrasygnacie Pani
..... – Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Świebodzinie, któremu powierzono obsługę księgową i finansową jednostki powiatowej, zwanym dalej jako Zamawiający,

a

.....
z siedzibą:, NIP:, REGON:,
fax.: e-mail: zwaną dalej **Wykonawcą**.
Zamawiający i Wykonawca określani dalej odpowiednio jako: **Strona / Strony**,
o następującej treści:

PREAMBUŁA

Zamówienie udzielone na podstawie art. 2 ust 1 pkt. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 (Dz. U. z 2019 poz.2019 z poz.zm.) oraz zarządzenia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie w sprawie udzielania zamówień publicznych, po przeprowadzeniu postępowania nr

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest „Prowadzenie poradnictwa psychologicznego” w wymiarze 660 godzin zegarowych dla klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Świebodzinie w wymiarze 60 godzin w miesiącu w okresie 11 miesięcy i terminie od lutego 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Celem wsparcia psychologicznego jest pomoc osobom przeżywającym kryzysy rozwojowe i trudności przystosowawcze, a także przygotowanie i zmotywowanie klientów PCPR do podejmowania działań kierowanych na wyjście z sytuacji wykluczenia społecznego oraz podniesienie samooceny, w tym motywowania do aktywnego działania w celu poprawy swojej sytuacji, w związku z którą osoba została skierowana na poradnictwo psychologiczne.

§ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia wsparcia, o którym mowa w § 1 umowy, na warunkach i zgodnie z przedstawionym opisem przedmiotu zamówienia oraz treścią złożonej przez Wykonawcę oferty. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 1** do umowy.
2. Strony dopuszczają dokonanie zmian w realizacji umowy ze względu na okoliczności uniemożliwiające realizację przedmiotu, jeżeli będzie to niezbędne do właściwego wykonania umowy. Powyższe dotyczy w szczególności okoliczności mających miejsce po zawarciu umowy i jest konieczne dla prawidłowej realizacji umowy.
3. Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z uwzględnieniem należytej staranności i profesjonalnego charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wykorzystaniem najnowszych metod oraz technik dydaktycznych.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje osobami gwarantującymi należyłą realizację przedmiotu umowy, w szczególności posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje.
5. Upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego mają prawo do dokonywania kontroli wykonywania umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) wskazania osób skierowanych na poradnictwo psychologiczne;
- b) lojalnej współpracy z Wykonawcą w celu jak najlepszego wykonania umowy;

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości: złotych brutto (słownie: złotych brutto) przy zastosowaniu stawki podatku VAT ustalonej na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Koszt prowadzenia 1 godziny wsparcia wynosi: złotych brutto (słownie: złotych brutto) przy zastosowaniu stawki podatku VAT ustalonej na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów
3. Fakturę VAT/ rachunek należy wystawić w następujący sposób:
 1. Nabywca: Powiat Świebodziński ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin, NIP: 9271681519
 2. Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin.

§ 4

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca oświadcza, że jest/ nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
2. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT / rachunku bez podpisu Zamawiającego.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wynikające z § 3 ust. 1 - 2 umowy na podstawie częściowych faktur VAT / rachunków wystawionych przez Wykonawcę za każdy miesiąc, zgodnie z liczbą zrealizowanych godzin poradnictwa psychologicznego. Dokument rozliczeniowo – księgowy dostarczyć należy do siedziby Zamawiającego do 5 każdego następnego miesiąca wraz z fakturą vat/ rachunkiem. Decyduje data wpływu do sekretariatu PCPR w Świebodzinie.
4. Zapłata ostatniej części wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu realizacji całości zadania na podstawie Faktury VAT/rachunku końcowego. Do faktury VAT/ rachunku końcowego Wykonawca dołączy opinię o każdym kliencie PCPR skierowanym na poradnictwo psychologiczne, przez Zamawiającego.
5. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedłożenia faktury VAT/ rachunku szybciej niż to zostało wskazane w § 4 ust. 3 niniejszej umowy.
6. Podstawą wystawienia faktury VAT / rachunku będzie właściwe wykonanie przedmiotu umowy (częściowe).
7. Zapłata nastąpi po zweryfikowaniu przez Zamawiającego wykonania (częściowego) umowy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT / rachunku przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT / rachunku.
8. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. W przypadku błędnie podanego na fakturze VAT / rachunku numeru konta, koszty związane z dokonaniem przelewu (koszty manipulacyjne), którymi bank obciąży Zamawiającego pokryje Wykonawca.
10. W przypadku wystawienia faktury VAT, Wykonawca jest zobowiązany oddzielnie wskazać na fakturze VAT elementy zamówienia co do których wystąpił i został naliczony podatek VAT oraz elementy zamówienia zwolnione z podatku VAT.

§ 5

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE UMOWY

Osobami odpowiedzialnymi za kontakt przy wykonaniu umowy oraz prowadzenie bieżącej współpracy i konsultacji są:

1. ze strony Zamawiającego: ...
2. ze strony Wykonawcy: ...

§ 6

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach kodeksu cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 1. w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
 2. gdy zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja Wykonawcy;
 3. gdy zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia majątku Wykonawcy, niezbędnego do wykonania umowy;
 4. gdy Wykonawca nie rozpocznie wykonywania umowy zgodnie z podanymi w niej terminami bez uprzedzenia i podania przyczyny Zamawiającemu;
 5. w przypadku braku środków finansowych, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawierania umowy;
 6. w przypadku braku realizacji zamówienia zgodnie z przedmiotem zamówienia stanowiącym *załącznik nr 1* do umowy.

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o w/w okolicznościach. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

2. Strony mogą w każdym czasie rozwiązać umowę za porozumieniem stron.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w następujących wypadkach i wysokościach:
 - a) za nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy, niezgodnie z przedmiotem zamówienia, określonym w *załączniku nr 1* - 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień, aż do momentu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 6 ust. 1 pkt 2 – 4 i 6 umowy, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Kary umowne nie wykluczają możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. W przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminu płatności, Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek od daty wymagalności zobowiązania.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kary umownej w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jej nieważnością. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie kary umownej w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Kara określona w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania, gdy opóźnienie wynika z działania siły wyższej.

§ 8

PRZENIESIENIE WIERZYTELNOŚCI WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY

Na podstawie art. 509 i nast. k.c. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załącznik wymieniony w treści umowy stanowi jej integralną część.
3. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się odpowiednio przepisu Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku zaistnienia sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, strony w pierwszej kolejności będą rozwiązywały je w drodze dwustronnych negocjacji, a w razie nie dojścia do porozumienia, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w jednym egzemplarzu dla Wykonawcy i w dwóch dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świebodzynie
mgr Ludmiła Janik

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie miasta Świebodzin łącznie 660 godzin zegarowych indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Świebodzinie w wymiarze 60 godzin w miesiącu w okresie 11 miesięcy i terminie od 8 lutego 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. Osoby na poradnictwo psychologiczne zostaną skierowane przez Zamawiającego. Celem wsparcia psychologicznego jest pomoc osobom przeżywającym kryzysy rozwojowe i trudności przystosowawcze, a także przygotowanie i zmotywowanie klientów PCPR do podejmowania działań kierowanych na wyjście z sytuacji wykluczenia społecznego oraz podniesienie samooceny, w tym motywowanie do aktywnego działania w celu poprawy swojej sytuacji, w związku z którą osoba została skierowana na poradnictwo psychologiczne indywidualne lub grupowe.

Wykonanie przedmiotu zamówienia w szczególności polegać będzie na:

- a) Udzielaniu pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej
- b) Konsultacji i udziale w Zespołach Kwalifikacyjnych podczas oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej oraz w Komisjach Kwalifikacyjnych dla kandydatów na rodziny zastępcze;
- c) Przeprowadzaniu badań psychologicznych dla kandydatów na rodziny zastępcze i osób pełniących funkcję rodziny zastępczej;
- d) Wystawianiu opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz osób pełniących funkcję rodziny zastępczej;
- e) Prowadzeniu konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej;
- f) Zapewnianiu rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;
- g) Współdziałaniu przy sporządzaniu opinii określonych w art. 139 a ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- h) Wystawianiu innych pisemnych informacji/zaleceń w zależności od potrzeb;
- i) Udzielaniu specjalistycznego poradnictwa klientom jednostki;
- j) Udziale w kontrolach pieczy zastępczej.

Poradnictwo psychologiczne prowadzić należy w siedzibie PCPR przy ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin, w godzinach i pokoju wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zapewnia bezpłatnie pokój do prowadzenia wsparcia psychologicznego lub inne pomieszczenie na terenie powiatu świebodzińskiego.

Wykonawca zapewnia co najmniej jednego psychologa, który posiada uprawnienia psychologa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa RP, nadające osobom prawo do wykonywania danego zawodu.

OFERTA

na „Prowadzenie poradnictwa psychologicznego”

Ja niżej podpisany

działając w imieniu i na rzecz :.....
(firma i siedziba Wykonawcy)

Ustalam adres do korespondencji (jeżeli jest on inny od wskazanego powyżej)

NIP: REGON: Telefon: Faks:.....

E-mail:

1. Składam (my) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako lider w konsorcjum zarządzanego przez:
..... (nazwa lidera)*.

Partnerem w konsorcjum
*(*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że ofertę złożono we własnym imieniu)*

2. Oświadczam, że zapoznałem się z ogłoszeniem o zamówieniu (ogłoszenia) udostępnionym przez Zamawiającego, nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz, że zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.

3. Oświadczam (my), że zamówienie wykonam samodzielnie bez udziału podwykonawców* / zamówienie wykonam przy udziale podwykonawców* w następującym zakresie:
firmy

*(*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie).*

4. Oświadczam (my), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. Oświadczam (my), że posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadam wiedzę i doświadczenie oraz jestem zdolny do wykonania zamówienia w sposób i na warunkach określonych przez Zamawiającego.

6. Oświadczam (my), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umów (zgodnie z przedstawionym wzorem) na warunkach określonych i zawartych w ogłoszeniu oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczam (my), iż przedmiot zamówienia wykonam zgodnie z treścią ogłoszenia i zawartą umową, w szczególności w terminach i według cen w niej określonych.

8. Oświadczam (my), iż nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

9. Oświadczam (my), że złożona oferta jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu i aktualnymi na dzień składania ofert odpowiednimi przepisami prawa.

10. Oświadczam, iż jestem/nie jestem małym lub średnim przedsiębiorcą. **niepotrzebne skreślić*

11. Oświadczam, że w pełni zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia (zakresem) i uwzględniłem w cenie oferty wszystkie uwarunkowania, mogące mieć wpływ na wykonanie przedmiotu zamówienia.

12. Oferuję (my) realizację całego zamówienia za następującą cenę: złotych brutto,
w tym VAT:

w tym cena 1 godziny określanej w przedmiocie zamówienia wynosi: złotych brutto,
w tym VAT:

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

6).....

.....

Miejscowość / data

.....

Wykonawca / pełnomocnik Wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

PEŁNOMOCNICTWO

Niniejszym udzielam/y pełnomocnictwa do działania w imieniu i na rzecz:

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej dział. gosp., jej adres oraz nazwa prowadzonej działalności lub firma i siedziba osoby prawnej)

.....
i dokonywania następujących czynności:

- 1) reprezentowania i składania oświadczeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. „**Prowadzenie poradnictwa psychologicznego**” do wysokości odpowiadającej cenie oferty;
- 2) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem określonym w pkt. 1, w tym dokumentów ofertowych oraz umowy do wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Pełnomocnictwa udzielam/y:

.....
Wszelką korespondencję należy kierować na adres:.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
Wykonawca / pełnomocnik Wykonawcy