

Zapytanie ofertowe**Przeciwdziałanie Przemocy**

Przedmiot zamówienia

przeprowadzenie szkolenia dla pracowników pomocy społecznej. W programie zajęć należy zawrzeć:

- 1) obowiązki służb w zakresie przeciwdziałania przemocy w kontekście ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i innych aktów prawnych
- 2) metody diagnozy zjawiska przemocy – rozpoznawanie przemocy praktyczne metody odróżniania przemocy od konfliktów
- 3) praktyczne aspekty realizacji procedury NK
 - zdobycie umiejętności potrzebnej do pracy w zespole interdyscyplinarnym i grupach roboczych,
 - zdobycie i pogłębienie wiedzy na temat prawnych i proceduralnych rozwiązań dotyczących przypadków przemocy w rodzinie,
 - zdobycie umiejętności potrzebnych w kontakcie z osobą doświadczającą przemocy i osobą stosującą przemoc,
 - zdobycie umiejętności potrzebnych do budowania i modyfikowania planu pomocy rodzinie dotkniętej problemem przemocy w rodzinie,
 - zdobycie umiejętności pracy w procedurze „Niebieskiej Karty”,
 - zdobycie umiejętności budowania narzędzi do monitorowania rodzin dotkniętych problemem przemocy i rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.

Warsztaty prowadzone w grupie, liczba uczestników około 15.

Preferowany harmonogram prowadzenia ww. Zajęć 8h szkoleniowych, termin zakończenia realizacji zadania do 24.10.2022 r., szczegółowe terminy zostaną ustalone z wybranym wykonawcą.

Wykonawca zapewnia dla każdego uczestnika materiały edukacyjne, szkoleniowe oraz materiały papiernicze i piśmiennicze (teczka, notes, długopis itp.).

Wymagania wobec Wykonawców

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 2) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 3) wykształcenie wyższe, posiadanie niezbędnej wiedzy, doświadczenia i umiejętności, a w szczególności w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonywanie czynności zbieżnych z przedmiotem zamówienia oraz przeprowadzenie w tym okresie min. 10 szkoleń z zakresu interwencji kryzysowej

Zadania i obowiązki Wykonawcy:

- 1) stała współpraca z Zamawiającym,
- 2) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług,
- 3) wydanie uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach oraz przekazanie kopii zaświadczeń Zamawiającemu,
- 4) zapewnienie każdemu uczestnikowi zajęć (oraz 1 egz. Zamawiającemu) materiałów szkoleniowych, zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego,
- 5) prowadzenie list obecności na zajęciach zawierających tytuł zajęć, datę, imię, nazwisko i podpis uczestnika zajęć;
- 6) przekazanie Zamawiającemu ww dokumentacji w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

udokumentowanie doświadczenia zawodowego oraz wykształcenia, konspekty zajęć, pakiet

edukacyjny dla uczestników

1. formularz ofertowy
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych.
3. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Zamawiający zapewnia salę gwarantującą bezpieczne i wygodne realizowanie zajęć warsztatowych, z łazienką, toaletą, catering dla uczestników warsztatów.

Kryteria oceny ofert

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

| Nr | NAZWA KRYTERIUM | WAGA |
|----|--|------|
| 1. | Całkowita cena za zrealizowanie całości zamówienia | 100% |

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

Zapłata na podstawie rachunku / faktury z odroczonym terminem płatności (14 dni) po przedłożeniu wymaganych dokumentów i karty czasu pracy.

Inne istotne warunki zamówienia.

Forma zatrudnienia - umowa cywilno-prawna.

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

Faktury/ rachunki muszą być wystawiane według wzoru:

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

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

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

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

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

Sposób przygotowania oferty.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana

przez osobę upoważnioną. Formularz oferty stanowi załącznik nr 1.

Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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

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

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

1) przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 09-200 Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a.

2) doręczyć osobiście na adres wskazany w punkcie 1, w kancelarii PCPR, pok. 1.

3) przesłać podpisane skany na email: pcpr.sierpc@wp.eu

Termin składania ofert: do **10.10.2022r. do godziny 10:00.**

VI. Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- **Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozpoznania ofertowego na każdym etapie postępowania, a szczególnie w wypadku gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę jaką Zleceniodawca może przeznaczyć na realizację zlecenia.**

Zamawiający

Powiat Sierpecki, POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

09-200 Sierpc ul. Świętokrzyska 2a

tel. (024) 275 76 60

e-mail: pcpr.sierpc@wp.eu

Klauzula informacyjna: dane osobowe przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych RODO (Dz.U. UE.L. z 2016 r., nr 119, str.1) w sposób i w zakresie opisanym szczegółowo na stronie BIP PCPR w Sierpcu

(<http://www.pcprsierpc.bip.org.pl/>)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Gorczyca

FORMULARZ OFERTY
w postępowaniu o wartości zamówienia
nie przekraczającej równowartości kwoty wymienionej w2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp

1. Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy.

.....
.....

NIP:

REGON:

Numer rachunku bankowego:

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

Część zamówienia.....

Cena całkowita brutto.....

Cenna brutto za jedną godzinę.....

3. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

a)

b)

c)

d)

4. Oświadczam, że nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą.

.....
*(data, pieczęć/podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

Oświadczam, że:

Zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Deklaruję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zamówienia zamieszczonym w zaproszeniu do złożenia oferty.

Zaproponowana cena będzie obowiązywała przez cały okres realizacji umowy, rozliczenie nastąpi na podstawie podanej kalkulacji szczegółowej (ceny jednostkowej) a wysokość wynagrodzenia ogółem będzie uzależniona od wypracowanej liczby godzin.

Dotrzymam terminu realizacji zamówienia.

Posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje do wykonania zamówienia.

.....

(data i podpis osoby uprawnionej/ Wykonawców)

OŚWIADCZENIA

Oświadczam co następuje:

1. posiadam uprawnienia określone przepisami prawa do wykonania zamówienia.
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
3. pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie byłam/em karana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadam nieposzlakowaną opinię;
5. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia tj. moja sytuacja ekonomiczna pozwala na właściwe wykonanie zamówienia;
6. posiadam wiedzę i doświadczenie;
7. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (usługę wykonam osobiście TAK / NIE);
8. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb prowadzenia niniejszego postępowania.
9. zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu ul. Świętokrzyskiej 2A 09-200 Sierpc.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Patrycja Lewandowska z którą można się skontaktować mailowo: p.malanowska@wp.pl lub telefonicznie: (24) 275 76 60.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne dla potrzeb rekrutacji w oparciu o art.6 ust.1 lit. C RODO,
- 4.Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do niesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W celu uczestniczenia w postępowaniu i są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa