

Reguły, dnia 9 kwietnia 2020 r.

Numer sprawy: GOPS. SAiK.260.64.2020

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro**  
**na realizację usługi superwizji**

Zamawiający – Gmina Michałowice, Reguły Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, NIP 534-24-80-595, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice **zaprasza do składania ofert dotyczących realizacji usługi polegającej na przeprowadzeniu cyklu superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych i asystenta rodziny w ramach projektu „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice”** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.

**I. Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest Gmina Michałowice / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice (zwany dalej „Zamawiającym”).

Adres Zamawiającego: Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 (05-816) Michałowice nr tel. 22 350 91 20, nr faks 22 350 91 21,  
(e-mail): [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl) url: [www.gops.michalowice.pl](http://www.gops.michalowice.pl) NIP 534-24-80-595

**II. Przedmiot zamówienia:**

KOD CPV: 85121270-6 usługi psychiatryczne lub psychologiczne, 80500000-9 usługi szkoleniowe

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa superwizji dla 7 pracowników socjalnych i 1 asystenta rodziny, prowadzona przez jednego superwizora w wymiarze 5 godzin dydaktycznych miesięcznie w formie spotkań grupowych i indywidualnych. Razem 60 godzin w okresie od maja 2020 do kwietnia 2021. (w 2020r. – 40 godzin w 2021r.- 20 godzin).

Spotkania będą odbywały się w dni robocze, we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.

Zamawiający zapewnia odpowiednie pomieszczenie wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne (flipchart, markery, pisaki, projektor) umożliwiające prawidłową realizację zadania, gwarantując bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Wykonawca będzie ustalał z Zamawiającym harmonogram spotkań superwizyjnych indywidualnych i grupowych odpowiadający potrzebom zgłaszanym przez pracowników socjalnych i asystenta rodziny.

W związku z sytuacją epidemiologiczną, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia spotkań superwizyjnych metodami zdalnymi.

Superwizja swoim działaniem obejmować będzie zwiększenie jakości pracy, podtrzymywanie i usprawnianie kompetencji i możliwości pracowników socjalnych, a także zapobieganie wypaleniu zawodowemu i wsparcie w realizacji zadań.

Do zadań superwizora będzie należało:

- 1) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z ustalonym harmonogramem
- 2) ewidencjonowanie wykonanych godzin pracy
- 3) przedstawianie dokumentów rozliczeniowych
- 4) przestrzeganie obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów,
- 5) przestrzeganie przepisów 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) oraz przepisy ustawy z 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

**III. Okres realizacji przedmiotu zamówienia:** od dnia zawarcia umowy do kwietnia 2021r.

**IV. O udzielenie zlecenia ubiegać się mogą Wykonawcy spełniający następujące warunki:**

Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający nie definiuje tego warunku.

**V. Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych:**

**Zamawiający informuje, iż Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, 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.

**VI. Dokumenty wymagane do złożenia przez Wykonawcę w odpowiedzi na niniejsze zapytanie:**

1. formularz ofertowy określony w załączniku nr 1 do zapytania;
2. oświadczenie oferenta, określony w załączniku nr 2 do zapytania;

3. oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym, określony w załączniku nr 3 do zapytania;
4. certyfikat superwizora nadany na podstawie art. 117 ust. 3 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).

### **Sposób przygotowania oferty:**

1. Treść oferty powinna zawierać co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
3. Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę, muszą być podpisane. Zamawiający dopuszcza przesłanie skanów dokumentów podpisanych przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.
4. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty.
5. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, cenę oferty, okres gwarancji.
6. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
7. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi wykonawca.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.
9. Wykonawca składający ofertę w formie elektronicznej przesyła skan oferty wraz z wymaganymi dokumentami zawierającymi podpis wykonawcy na adres mailowy [sekretariat@gops.michalowice.pl](mailto:sekretariat@gops.michalowice.pl)

### **Termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 24 kwietnia 2020 r. do godz. 12:00 na adres mailowy [sekretariat@gops.michalowice.pl](mailto:sekretariat@gops.michalowice.pl)
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone
4. Na wniosek wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

### **Obliczenie ceny:**

1. Cena oferty jest ceną brutto, musi być podana w PLN cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca podaje cenę za 1 godzinę zegarową przeprowadzenia superwizji.
3. Oferowana cena winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zlecenia w tym wszystkie należności publiczno-prawne, ubezpieczenia, składki, które są wymagane przepisami prawa. Wynagrodzenia nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Zamawiający z wynagrodzenia brutto Wykonawcy potrąci wszystkie składki, które są wymagane przepisami prawa

5. Cenę należy podać w złotych polskich (PLN). Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski).
6. Wykonawca jest zobowiązany wskazać, czy usługa będzie realizowana w ramach prowadzonej działalności gospodarczej czy też umowy cywilno-prawnej.
7. Wykonawca zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym w szczególności koszty usług mentoringu, koszty dojazdów, wyżywienia.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie ceny. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zostanie wybrana oferta, która wykazała niższą cenę.

## **VII. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:**

- 1) Najniższa cena brutto obejmująca całe zamówienie wskazane w ofercie
- 2) Doświadczenie/certyfikat osoby realizującej usługi superwizji

## **VIII. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami**

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy przekazują zamawiającemu pisemnie lub drogą elektroniczną na adres [sekretariat@gops.michalowice.pl](mailto:sekretariat@gops.michalowice.pl)
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się oferenta z tym pismem.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami: co do treści zapytania: Jolanta Nowak tel. 22 350 91 28 [j.nowak@gops.michalowice.pl](mailto:j.nowak@gops.michalowice.pl), co do przedmiotu umowy Iwona Radzimirska tel. 22 350 91 20 [i.radzimirska@gops.michalowice.pl](mailto:i.radzimirska@gops.michalowice.pl).

## **IX. Inne Informacje:**

1. Wykonawcy, których oferta nie zostanie wybrana, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wzór „Formularza ofertowego” stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę, najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszych negocjacji dotyczących wyłącznie ceny oferty z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą w przypadku, gdy cena tej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy cena oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, postępowanie może zostać unieważnione z tego powodu.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
6. Wykonawca zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za usługi, które rzeczywiście zrealizował.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia.
8. Strony umowy mogą dokonywać nieistotnych zmian postanowień umowy, a także zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na zmianie terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, jak również Wykonawcy oraz jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

**X. Klauzula informacyjna dot. danych osobowych osób fizycznych biorących udział w postępowaniu:**

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu wyłonienia wykonawcy usługi. Podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, e-mail: [iodo.gops@michalowice.pl](mailto:iodo.gops@michalowice.pl)

**Załączniki do zapytania ofertowego:**

Załącznik nr 1 formularz ofertowy

Załącznik nr 2 oświadczenie oferenta

Załącznik nr 3 oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym

Dyrektor GOPS  
Gminy Michałowice