

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przeprowadzenie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: Powiat Szydłowiecki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szydłowcu

Adres: ul. Metalowa 7

Telefon: 486174713

email: pcpr44@o2.pl

- 1) Postępowanie o udzielanie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).
- 2) Miejsce publikacji zapytania ofertowego
 - strona internetowa Zamawiającego - **www.pcpr.szydlowiecpowiat.pl**
 - Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego - **www.szydlowiecpowiat.pl**
 - tablica informacyjna w siedzibie Zamawiającego przy ul. Metalowej 7, Szydłowiec

2. PRZEDMIOT I WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, zwanego dalej „Programem”. Poszukujemy dwóch osób kobiety i mężczyzny pracujących w zespole.
- 2) Wykonawca jest obowiązany przeprowadzić program zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.).
 - b) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne (Dz.U. Nr 50, poz. 259).
- 3) Program zostanie przeprowadzony w dwóch edycjach. Program powinien obejmować trudności w relacjach partnerskich oraz na trudności w relacjach rodzicielskich.
- 4) Wykonawca jest obowiązany przeprowadzić Program w okresie **od 01 lipca 2014 r. do 27 lutego i od 1 marca do 31 października 2015 r. Program będzie obejmował łącznie nie mniej niż 64 godziny, dla każdej grupy.** Zajęcia będą prowadzone w formie zajęć grupowych i spotkań indywidualnych.
- 5) Wykonawca jest obowiązany przeprowadzić zajęcia z uczestnikami Programu osobiście.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania oferty na realizację części Programu.
- 7) Pomieszczenie na przeprowadzenie zajęć zapewnia Zamawiający.
- 8) Zajęcia powinny zakończyć się wydaniem zaświadczenia o uczestnictwie w Programie.
- 9) Naboru uczestników do udziału w Programie dokonuje Zamawiający.
- 10) Zamawiający zapewnia przygotowanie niezbędnych do pracy materiałów piśmienniczych i dydaktycznych.

- 11) W czasie trwania Programu, Wykonawca jest obowiązany przedkładać Zamawiającemu miesięczne sprawozdania z wykonania Programu, zawierające tematy realizowanych zajęć, sposoby ich realizacji oraz listę osób, które wzięły udział w zajęciach.
- 12) Umowa na realizację Programu zostanie zawarta według wzoru ustalonego przez Zamawiającego z uwzględnieniem zasad określonych jak w podpunktach poprzedzających.
- 13) Zamawiający dopuszcza wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia. W takim przypadku prawa i obowiązki Wykonawców będą miały charakter solidarny.

3. WARUNKI, KTÓRE POWINIEN SPEŁNIĆ WYKONAWCA

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) spełniają warunki do prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne (Dz.U. Nr 50, poz. 259). Przez staż pracy, o którym jest mowa w § 9 pkt 3 przywołanego wyżej rozporządzenia, rozumie się okres wykonywania zadań związanych bezpośrednio z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, porozumienia w sprawie wolontariatu lub powołania do zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, obejmujący m.in. prowadzenie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 - b) Przedstawią oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione z zastosowaniem przemocy lub groźby jej użycia.
 - c) Wykażą się należytym wykonaniem zadań, o których jest mowa w § 9 pkt 3 aktu prawnego wymienionego pod lit „a” powyżej.Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o złożone dokumenty.
Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
- 2) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ppkt 1 lit „a” powyżej, Wykonawca jest obowiązany przedłożyć:
 - a) dyplom ukończenia studiów II stopnia na jednym z kierunków: psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, nauki o rodzinie, politologia, 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. Osoby, które ukończyły studia przed wejściem w życie ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.) przedstawiają dyplom ukończenia odpowiednich jednolitych studiów magisterskich.
 - b) zaświadczenia 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. Zaświadczenie powinno określać: przedmiot szkolenia jako posiadający (według nazwy lub tematyki szkolenia, podmiotu szkolącego, bloku tematycznego w ramach którego odbywa się szkolenie albo instytucji organizującej szkolenie lub kierującej na szkolenie) związek z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie lub pracą z osobami stosującymi przemoc w rodzinie, datę i czas trwania szkolenia w godzinach, instytucję szkolącą, podpis osoby upoważnionej oraz co najmniej imię i nazwisko Wykonawcy. W przypadku zaświadczenia, w którym czas trwania szkolenia określony jest tylko datą bez wskazania godzin, 1 dzień szkolenia zostanie przeliczony na 8 godzin. Przez pojęcie „szkolenia” rozumie się także inne formy kształcenia, jak np. studia podyplomowe, warsztaty, konferencje, seminaria, sympozja, pod warunkiem, że trwają dłużej niż

1 dzień. W przypadku zaświadczenia potwierdzającego ukończenie przez Wykonawcę szkolenia w zakresie jedynie ogólnie związanym z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, 1/3 godzin szkolenia powyższego szkolenia zalicza się na poczet ukończonego szkolenia w zakresie pracy z osobami stosującymi przemoc w rodzinie; w przypadku ustalenia w sposób określony jak wyżej niepełnej liczby godzin w zakresie pracy z osobami stosującymi przemoc w rodzinie, ustaloną liczbę zaokrągla się w górę do pełnej liczby.

- c) dokumenty potwierdzające, że Wykonawca posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, obejmujący m.in. prowadzenie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie. Rodzaj czynności wykonywanych w ramach powyższego stażu pracy powinien mieć bezpośredni związek z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie. Dokumentami tymi są:
- w odniesieniu do stosunku pracy – świadectwo pracy, a jeżeli umowa o pracę trwa, umowa o pracę i zaświadczenie pracodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę, określającym czas i rodzaj pracy wykonywanej przez Wykonawcę.
 - w odniesieniu do umowy zlecenia – umowa zlecenia, która została zakończona, a jeżeli umowa zlecenia trwa, dodatkowo zaświadczenie zleceniodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez zleceniodawcę lub inny upoważniony podmiot, określającym czas i rodzaj czynności wykonywanych przez Wykonawcę.
 - w odniesieniu do wolontariatu – porozumienie wraz z pisemnym zaświadczeniem o wykonywaniu zadań przez wolontariusza, o którym jest mowa w art. 44 ust. 1 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).
 - do zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie – akt powołania przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta. W przypadku odwołania z wyżej wymienionego zespołu, należy dołączyć stosowny akt odwołania. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez upoważniony podmiot, określającym czas powołania Wykonawcy do zespołu interdyscyplinarnego.
 - w odniesieniu do programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie – zaświadczenie instytucji zlecającej prowadzenie programu potwierdzające czas prowadzenia programu, fakt prowadzenia przez Wykonawcę programu lub zajęć w ramach programu, oraz przeprowadzenie programu w sposób prawidłowy.
- 3) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ppkt 1 lit „b” powyżej, Wykonawca jest obowiązany przedłożyć oświadczenie o niekaralności.
- 4) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ppkt 1 lit „c” powyżej, Wykonawca jest obowiązany przedłożyć zaświadczenia (opinie, referencje) potwierdzające należyte wykonanie pracy w instytucjach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie przez cały okres trwania okresu stażu pracy, o którym jest mowa w ppkt 2 lit „c” powyżej.
- Dokumenty, o którym jest mowa w pkt 2 – 5 powyżej powinny być złożone w oryginale lub jako kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 5) W przypadku wspólnego złożenia oferty na realizację Programu przez kilku Wykonawców, wymogi określone w pkt 1 – 5 powyżej powinien spełnić z osobna każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie.

4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ

- 1) W niniejszym postępowaniu, za wyjątkiem oferty wraz z załącznikami, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą faksem lub drogą elektroniczną, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upłynie połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 3) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Zapytania ofertowego.
- 4) Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważniona jest p. Maria Michalska tel. 48 6174713
- 5) Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Metalowa 7
26-500 Szydłowiec**

oraz napisem z prawym dolnym rogu koperty:

„Oferta na przeprowadzenie Programu korekcyjno-edukacyjnego”

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

- 6) Oferta powinna zostać sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, w języku polskim i zawierać cenę brutto za 1 godzinę świadczenia usług.
- 7) Do oferty cenowej Wykonawca załącza wymagane dokumenty wymienione w pkt 3 ppkt 2 – 5 Zapytania ofertowego oraz następujące dokumenty:
 - a) ramowy projekt – konspekt zawierający treści, które będą przedstawiane w trakcie zajęć.
 - b) harmonogram i tematy zajęć.
 - c) plan monitorowania efektów Programu w trakcie Programu i w trakcie 2 lat po jego zakończeniu.
- 8) Oferta musi być podpisana przez:
 - a) Wykonawcę lub
 - b) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.Podpis należy złożyć w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub opatrzony pieczęcią imienną.
- 9) W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres upoważnienia.
- 10) W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
- 11) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 12) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13) Zaleca się, aby:
 - a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo.
 - b) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami.
 - c) kartki oferty były spięte.
- 14) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu do składania ofert. Pismo należy złożyć w kopercie oznaczając odpowiednio „zmiana oferty/ wycofanie oferty na realizację programu korekcyjno-edukacyjnego”.
- 15) Oferta winna zostać opatrzona klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu

rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101 poz .926, z późn zmianami)”.

16) Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania.

5. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: listownie na adres 26-500 Szydłowiec ul. Metalowa 7 lub osobiście **w sekretariacie – do dnia 30.06.2014r. do godz. 12.00**
- 2) Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego jak wyżej, Gabinet Dyrektora **dnia 30.06.2014 r. o godz. 12.30**
- 4) Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- 5) Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen oraz złożonych dokumentów.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

6. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 1) Oferty zostaną ocenione – kryterium 100% cena
- 2) Na tej podstawie zostanie stworzona lista rankingowa,
- 3) Oferta, która będzie najwyżej notowana , zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana przez Zamawiającego.
- 4) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie opiewało na taką samą kwotę, zamawiający weźmie pod uwagę doświadczenie.

5) INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 1) Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni o wyborze oferty najkorzystniejszej. Informacja ta zostanie także zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy