

PCPR.72.4.2017.Pz

Wschowa, dnia 23.03.2017r.

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**
we Wschowie
67-400 Wschowa, ul. Plac Kosynierów 1c
tel./fax 65 540 17 59, tel. 65 540 17 58
REGON: 977946539 NIP: 925-18-90-668

.....
/ Miejsce, data /

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie
ul. Pl. Kosynierów 1c, 67 - 400 Wschowa
tel. 65 540 17 58,
fax. 65 540 17 59
e-mail: pcprwschowa@o2.pl
www.pcprwschowa.pl
NIP: 925-18-90-688 REGON: 977946539

zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację zadania pn.:

Usługa **ASYSTENTA RODZINY** dla uczestników projektu: pn. „Aktywna integracja
w Powiecie Wschowskim”.

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Oś 7 Równowaga Społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto oraz zasadę konkurencyjności.

KOD CPV WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ:

– 85310000 – 5 usługi pracy społecznej

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Asystenta rodziny w ramach projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś. 7 Równowaga Społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności społecznej i zawodowej u co najmniej 120 osób, w tym 28 osób niepełnosprawnych, wykluczonych społecznie bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym, będących klientami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie, w okresie 01 czerwca 2016 roku do 31.12.2018 roku poprzez zastosowanie wachlarza usług aktywnej integracji.

Asystent rodziny zatrudniony zostanie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa-zlecenie) w łącznym wymiarze do 2520 godzin (od daty zawarcia umowy do końca 2018 roku), co będzie potwierdzane miesięczną Kartą czasu pracy.

Okres wykonywania zlecenia: od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2018r.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie m.in. w miejscu zamieszkania rodzin/osób objętych pomocą Asystenta rodziny (głównie na terenie Powiatu Wschowskiego), a także w siedzibie PCPR lub w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w dniach od poniedziałku do niedzieli, w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym. Zamawiający w zakresie realizacji zadania udostępni miejsce do pracy, wyposażone w meble oraz podstawowe sprzęty i materiały biurowe.

Asystent rodziny odpowiedzialny będzie w szczególności za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami/osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

W ramach realizacji umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób i ich rodzin, z którymi współpracować będzie asystent rodziny, a także udostępni dokumentację rodzin/osób celem zapoznania.

Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługiwać będzie wynagrodzenie po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie wystawionego przez niego rachunku oraz przedłożeniu wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji, wskazującej na prawidłowe wykonanie zadania (m.in. Miesięcznej karty czasu pracy). Do wynagrodzenia przysługiwać będzie ryczałt na dojazdy do uczestników projektu, w wysokości ustalonej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002r. Nr 27 poz. 271 ze zm.).

Wynagrodzenie przysługiwać będzie jedynie za faktycznie przepracowane i udokumentowane godziny pracy.

Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wykonawcę rachunku, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z RPO Lubuskie 2020.

Cel i zakres usługi:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Asystenta rodziny dla uczestników projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” realizowanym w latach 2016-2018 w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020. Do zadań asystenta rodziny będzie należeć w szczególności:

- a) zapoznanie rodzin z praktycznymi narzędziami służącymi rozwiązywaniu

- problemów życiowych wspomagających rozwój kompetencji całej rodziny oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych i socjalnych,
- b) pomoc rodzinom/osobom w ukończeniu ścieżki reintegracji społecznej/lub społeczno-zawodowej,
 - c) niezwłoczne powiadomienie na piśmie Zamawiającego o rezygnacji lub braku współpracy z asystentem rodziny wskazanej do współpracy rodziny,
 - d) współpraca i utrzymanie osobistego kontaktu z uczestnikami projektu wskazanymi przez Zamawiającego,
 - e) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym/koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
 - f) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych oraz wychowawczych z dziećmi,
 - g) udzielanie pomocy rodzinom/osobom w poprawie ich sytuacji życiowej, wspieranie ich aktywności społecznej oraz motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - h) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
 - i) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
 - j) udział w wyjazdach aktywnej integracji wraz z uczestnikami projektu,
 - k) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
 - l) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
 - m) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
 - n) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
 - o) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
 - p) prowadzenie bieżącej dokumentacji, w tym: sporządzanie indywidualnego planu pracy z rodziną, prowadzenie kart czasu pracy, list uczestników projektu na poszczególnych zajęciach, monitoringu szkoleń, warsztatów, w których biorą udział uczestnicy projektu,
 - q) pomoc w organizacji wydarzeń realizowanych przez PCPR w ramach projektu na rzecz jego uczestników,
 - r) stosowanie przy wykonywaniu zleconych zadań przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
 - s) wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zleconych przez Kierownika PCPR, związanych z bieżącą realizacją projektu.

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) przekazywania Zamawiającemu osobiście oraz w formie elektronicznej lub e-mail bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia, niezwłocznie od momentu ich zaistnienia,
- b) bezpośredniego, regularnego i osobistego kontaktu z personelem projektu w siedzibie Zamawiającego, w dniach od poniedziałku do piątku i godzinach jego pracy (7.00 do 15.00) celem realizacji zadań,
- c) znajomości procedur i wszelkich wytycznych programowych w zakresie RPO Lubuskie 2014-2020,
- d) bezwzględnego stosowania w toku realizacji umowy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 oraz

Funduszu Spójności w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego.

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (wymagania) oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania :

a) o udzielenie zlecenia mogą ubiegać się Oferenci (osoby fizyczne i prawne), którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu:

- posiadają wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
- lub posiadają wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentują co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016r. poz. 575 ze zm.) i udokumentują co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- lub posiadają wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentują co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza nie jest im zawieszona ani ograniczona,
- wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadają prawo jazdy kat. B,
- dysponują samochodem osobowym, umożliwiającym wykonywanie pracy w terenie,
- posiadają znajomość obsługi komputera, w tym pakietu biurowego Office.

b) w przypadku osób prawnych należy wykazać posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz wskazać osobę, która spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt. a i będzie bezpośrednio realizowała zadania, z oświadczeniem tej osoby, że jest ona związana z Oferentem i będzie na rzecz niego wykonywać zadania wskazane w ofercie.

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu Zamawiający oceni na podstawie dokumentów i informacji załączonych do oferty przez Oferenta. Wykonawca, który nie wykaże spełniania w/w warunków zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- a) wypełniony „Formularz oferty” stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, podpisany przez Wykonawcę,
- b) oświadczenie, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- c) życiorys zawodowy,
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie (m.in. kopia dyplomów ukończenia szkoły, szkoleń, poświadczenie odbycia staży) oraz dotychczasowe doświadczenie zawodowe,

f) oświadczenia:

- że nie są i nie byli pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza nie jest im zawieszona ani ograniczona,
- że wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,
- że nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- że posiadają prawo jazdy kat. B,
- że dysponują samochodem osobowym, umożliwiającym wykonywanie pracy w terenie,
- że posiadają znajomość obsługi komputera, w tym pakietu biurowego Office.

g) w przypadku osób prawnych wykaz kadry (1 osoby, która będzie wykonywać zamówienie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez tą osobę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3 lit. a Zapytania ofertowego) wraz z informacją o podstawie do dysponowania tą osobą oraz oświadczeniem wskazanej osoby, że jest ona związana z Oferentem i będzie na rzecz niego wykonywać zadanie wskazane w ofercie,

h) w przypadku osób prawnych dodatkowo aktualne dokumenty poświadczające formę prawną prowadzonej działalności (np.: aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wypis z Krajowego Rejestru Sądowego).

Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez Wykonawcę.

4.TERMIN REALIZACJI UMOWY: od daty zawarcia umowy do 31.12.2018r.

5.INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

a) Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację usługi.

b) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w sposób, w jaki postępowanie zostało ogłoszone tj. poprzez zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej bazy konkurencyjności oraz stronie PCPR we Wschowie www.pcprwschowa.pl i tablicy ogłoszeń PCPR, a także poprzez zawiadomienie telefoniczne Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

c)Zamawiający zawrze umowę w terminie do 14 dni roboczych od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze Wykonawcy.

d)Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

e) W postępowaniu nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawa zamówień publicznych.

f) w przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia publicznego zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Zmiana jest dopuszczalna, jeżeli:

- w trakcie obowiązywania umowy nastąpią zmiany stawki podatku od towarów i usług: kwota brutto nie ulegnie zmianie, strony odpowiednio skorygują kwotę netto oraz podatku od towarów i usług,
- zmiany istotnej treści umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia umowy,

g)Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

h) Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w przypadku ofert

przekraczających możliwości finansowe Zamawiającego.

6. KRYTERIUM WYBORU OFERTY:

Kryteria formalne:

- a) spełnienie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt 3 Zapytania ofertowego,
- b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów i oświadczeń określonych w pkt 3 Zapytania ofertowego.

Kryteria merytoryczne:

- c) cena (C) – 90%
- d) Rozmowa kwalifikacyjna(R) – 10%.

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta
1	Cena (C)	90 %	90 punktów
2	Rozmowa kwalifikacyjna (R)	10%	10 punktów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wszystkie kryteria wg wzoru:

łączna ilość punktów = C + R

7. KRYTERIA OCENY OFERTY

Zasady oceny kryterium „Cena” (C) – 70 %.

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 90 \text{ pkt.},$$

gdzie:

C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,

C min – cena brutto oferty najtańszej,

C bad – cena brutto oferty badanej.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów — 90. Pozostałe oferty

zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Wszystkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny kryterium będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać za kryterium cena - 90 pkt.

Zasady oceny kryterium „Rozmowa kwalifikacyjna” (R) – 10%.

Oferenci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych oceniane będą umiejętności interpersonalne wymagane na wymienionym stanowisku, umiejętność organizacji pracy własnej oraz doświadczenie w pracy z klientami pomocy społecznej. Po zakończeniu rozmów zostanie sporządzona lista rankingowa.

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie według wzoru:

$$R = 10 - \frac{1}{\text{liczba osób na liście}} \times (\text{miejsce oferenta na liście} - 1) \times 10$$

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać za kryterium rozmowa kwalifikacyjna -10 pkt.
Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Opis sposobu przygotowania oferty:

- a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na załączonym Formularzu oferty – stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, wraz z wymaganymi załącznikami. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- b) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Informacje dotyczące ceny:

- a) wykonawca podaje łączną cenę ofertową netto i brutto (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia w ilości 2520 godzin oraz cenę ofertową netto i brutto (z VAT) za jedną godzinę pracy przedmiotu zamówienia (zawierającą wszystkie składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym). Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (bez kosztów dojazdu do uczestników projektu, na które zostanie wypłacony ryczałt). Kwotę oraz kwotę słownie należy wpisać w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- b) wartość zamówienia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- d) podana cena obowiązuje przez cały okres objęty umową.

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- a) Ofertę należy złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Oferta na usługę Asystenta rodziny do projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” – nie otwierać przed 30.03.2017r. do godziny 15.00**”, w siedzibie PCPR: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Pl. Kosynierów 1c, 67 - 400 Wschowa, III piętro, pokój 309 do dnia: **30.03.2017r, do godz. 15.00.** Oferty można składać osobiście

lub wysłać na powyższy adres (liczy się data i godzina wpływu)

- b) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i podpisana przez osobę reprezentującą Wykonawcę.
- c) Osoba do kontaktu: Katarzyna Ciepla-Nowak, tel: 65 540 17 58

Wykaz załączników:

- a) Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
- b) Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
mgr Katarzyna Ciepla-Nowak