POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin
NIP 971-09-04-702, REGON 011213681

Gostynin, dnia 18.12.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA USŁUG PSYCHOLOGICZNYCH

1. Nazwa i adres Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. J.Ozdowskiego 1a 09-500 Gostynin.

2. Tryb udzielenia zamówienia: Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w formie zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług psychologicznych w Powiatowowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie ul. J.Ozdowskiego 1a w wymiarze nie przekraczającym 35 h miesięcznie w okresie od 02.01.2024 r.- 31.12.2024 r.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym zawodowym, niezawodowym, spokrewnionym oraz dzieciom przebywającym w tych rodzinach,
2) przeprowadzanie badań psychologicznych oraz sporządzanie diagnoz dzieciom przebywającym w rodzinach zastępczych,
3) przeprowadzanie badań psychologicznych oraz sporządzanie diagnoz rodzinom zastępczym,
4) przeprowadzanie badań psychologicznych oraz sporządzanie diagnoz kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej,
5) przeprowadzanie badań psychologicznych oraz sporządzanie diagnoz kandydatom do pełnienia funkcji dyrektora w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
6) udział w posiedzeniach w sprawie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej, oceny rodzin zastępczych,
7) udzielanie pomocy psychologicznej osobom i rodzinom doznającym przemocy oraz osobom będącym w sytuacji kryzysowej,
8) udzielanie pomocy psychologicznej w zakresie pracy korekcyjno – edukacyjnej z osobami stosującymi przemoc w rodzinie,
9) przeprowadzanie ankiet, konsultacji oraz udzielanie pomocy psychologicznej w ramach zdiagnozowanych potrzeb na rzecz dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
10) udział w pracach zespołu do spraw dokonania oceny merytorycznej i formalnej wniosków utworzenia i działalności WTZ oraz wniosków o dofinansowanie kosztów wynikających ze zwiększenia liczby uczestników WTZ,
11) udział w pracach związanych z opracowaniem powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej,
12) udział w pracach zwiżanych z opracowaniem powiatowego programu rozwoju pieczy zastępczej,
13) dokumentowanie wykonywanych zadań.

5. Termin realizacji zamówienia: 02.01.2024 r.- 31.12.2024 r.

6. Forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna (umowa zlecenie).

7. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,

4. co najmniej 2 – letni staż pracy na stanowisku psychologa,
5. co najmniej 2 – letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym,
6. ukończone szkolenie dla prowadzących program korekcyjno – edukacyjny dla sprawców przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 50 godzin,
7. znajomość przepisów prawa z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
8. posiadanie aktualnych niezbędnych badań lekarskich.

8. Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie wiedzy z zakresu działania jednostek pomocy społecznej,
2. dobra organizacja pracy, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań, sumienność, wysoki poziom etyki zawodowej, umiejętność pracy w zespole,
3. prawo jazdy kat. B.

9. Kryterium oceny ofert:

Zamawiający informuje, że zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który po spełnieniu wszystkich niezbędnych wymagań zaoferuje najniższą cenę brutto.

10. Inne istotne warunki zamówienia:

Wykonawca usługi będzie wykonywał czynności w godzinach ustalonych w porozumieniu ze zleceniodawcą.

11. Wymagane dokumenty:

1. formularz ofertowy,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje,
3. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia),
4. oświadczenie kandydata:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko – psycholog.

12. Sposób przygotowania oferty:

Wymagane dokumenty (wymienione powyżej) muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie przez oferenta, w przypadku kopii dokumentów wymagane jest poświadczenie przez oferenta zgodności z oryginałem na każdej ze stron dokumentu, zamieszczenie daty i złożenie jego podpisu. Poświadczenie powinno zawierać co najmniej sformułowanie „za zgodność z oryginałem".

13. Miejsce i termin złożenia oferty:

Wymagane dokumenty należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1 A, 09-500 Gostynin, w kopercie z dopiskiem „Oferta na świadczenie usług psychologicznych" w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29 grudnia 2023 r. do godz. 8.00.**
W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w zapytaniu. Oferty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie). Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 grudnia 2023 r. o godzinie 9.00** w siedzibie Zamawiającego.

14. Unieważnienie postepowania:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

15. Osoba uprawniona do porozumiewania się z oferentami:
Osoba upoważniona do porozumiewania się z oferentami w zakresie spraw formalnych oraz w zakresie przedmiotu zamówienia – Barbara Budner tel. (24) 235 22 92 wew. 21

16. Ogłoszenie wyników postępowania:
Wykonawca najkorzystniejszej oferty zostanie poinformowany telefonicznie.

Wykaz załączników do niniejszego zapytania:
a) załącznik nr 1 – formularz oferty
b) załącznik nr 2 – oświadczenie osoby do celów weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
c) załącznik nr 3 - wzór umowy zlecenie

p.o. DYREKTORA
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
Janusz Brudnowski

załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. J.Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin

2. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług psychologicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie przy ul. Ozdowskiego 1a w wymiarze nie przekraczającym 35 h miesięcznie w okresie od 02.01.2024 r.- 31.12.2024 r.

3. Dane Wykonawcy:

.....

.....

.....

.....

4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

a) cena brutto za **1h** usługi.....

słownie:.....

b) łączna kwota brutto za **35 h** .....

słownie:.....

5. Deklaruje ponadto:

Wykonanie usługi w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r.

6. Oświadczam, że:

a) oświadczam, że zapoznałam/em się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

b) oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania zamówienia.

.....

data i podpis Wykonawcy

załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE OSOBY DO CELÓW WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Nazwisko: ..... Imiona: .....

Nazwisko rodowe: ..... Płeć: Kobieta/Mężczyzna

Data urodzenia: ..... Miejsce urodzenia .....

PESEL: .....

Imiona rodziców .....

Adres zamieszkania .....

.....

Data i podpis

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w oświadczeniu dla potrzeb zweryfikowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, że :

a) administratorem moich danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie z siedzibą przy ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin tel: 24 235 22 92, email: sekretariat@pcprgostynin.eu, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;

b) sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, to: adres korespondencyjny: 09-500 Gostynin ul.J.Ozdowskiego 1a, adres e-mail: sekretariat@pcprgostynin.eu, tel. 24 235 22 92;

c) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;

d) przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli moim zdaniem, przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;

e) moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;

f) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;

g) podanie danych jest warunkiem umownym i jest dobrowolne;

h) jestem świadomy tego, że przetwarzanie powyższych danych osobowych jest niezbędne i konieczne do prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz akceptuję te cele.

.....

Data i podpis

Załącznik nr 3

Umowa zlecenie nr ...../2023

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Gostyninie pomiędzy:

Powiatem Gostynińskim, ul. Romana Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin,

posiadającym nr NIP: 9710658050 oraz nr REGON 611016100,

reprezentowanym przez Pana Janusza Brudnowskiego – p. o. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1a

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą"

a

.....

.....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą".

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na:

a) udzielaniu pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym zawodowym, niezawodowym, spokrewnionym oraz dzieciom przebywającym w tych rodzinach,

b) przeprowadzaniu badań psychologicznych oraz sporządzaniu diagnoz dzieciom przebywającym w rodzinach zastępczych,

c) przeprowadzaniu badań psychologicznych oraz sporządzaniu diagnoz rodzinom zastępczym,

d) przeprowadzaniu badań psychologicznych oraz sporządzaniu diagnoz kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej,

e) przeprowadzaniu badań psychologicznych oraz sporządzaniu diagnoz kandydatom do pełnienia funkcji dyrektora w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego,

f) udziale w posiedzeniach w sprawie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej, oceny rodzin zastępczych,

g) udzielaniu pomocy psychologicznej osobom i rodzinom doznającym przemocy oraz osobom będącym w sytuacji kryzysowej,

h) udzielanie pomocy psychologicznej w zakresie pracy korekcyjno – edukacyjnej z osobami stosującymi przemoc w rodzinie,

i) przeprowadzanie ankiet, konsultacji oraz udzielanie pomocy psychologicznej w ramach zdiagnozowanych potrzeb na rzecz dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej,

j) udział w pracach zespołu do spraw dokonania oceny merytorycznej i formalnej wniosków utworzenia i działalności WTZ oraz wniosków o dofinansowanie kosztów wynikających ze zwiększenia liczby uczestników WTZ,

k) udział w pracach związanych z opracowaniem powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej,

l) udział w pracach zwiżanych z opracowaniem powiatowego programu rozwoju pieczy zastępczej,

m) dokumentowaniu wykonywanych zadań.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w §1 czynności wykonywać w terminie od dnia ..... 2024 r. do dnia 31.12.2024 r.
2. Czas świadczenia usług przez Zleceniobiorcę w ramach niniejszej umowy nie przekroczy 35 godzin miesięcznie.
3. Zleceniodawca zobowiązany jest wydać lub udostępnić Zleceniobiorcy wszystkie dokumenty niezbędne do wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykonywania czynności o których mowa w §1 z należytą starannością z uwzględnieniem specyfiki działania Zleceniodawcy.
5. Zleceniodawca nie ma prawa wydawać wiążących poleceń Zleceniobiorcy co do sposobu, miejsca i terminu realizacji czynności o których mowa §1, Zleceniobiorca może realizować wskazówki Zleceniodawcy co do sposobu realizacji świadczonych przez niego czynności, mając na uwadze fakt, że wykonywane przez niego czynności mają wpływ na sprawne funkcjonowanie Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca nie może wykonywać czynności o których mowa w §1 za pośrednictwem osób trzecich.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonywać czynności, o których mowa w §1 w miejscu i czasie przez siebie ustalonym, z uwzględnieniem konieczności wykonywania tych usług systematycznie i bez zbędnej zwłoki.
8. Odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy, jak i wobec osób trzecich, za szkody związane z niewykonaniem i/lub nienależytym wykonaniem niniejszej Umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniobiorca ponosi na zasadach ogólnych.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie wykorzystywać przekazanych mu przez Zleceniodawcę materiałów i informacji w innych celach niż na potrzeby wykonywania niniejszej umowy.
10. Zleceniobiorca ze względu na samodzielny charakter zadań może je wykonywać poza standardowymi godzinami pracy Zleceniodawcy. Zleceniodawca każdorazowo potwierdzi przepracowany czas na podstawie przedłożonej przez Zleceniobiorcę, w formie papierowej, ewidencji godzin realizacji czynności w ramach niniejszej umowy. Ewidencja ta ma być przedkładana wraz z rachunkiem o którym mowa w §3 ust. 2.

§ 3

1. Za wykonanie wymienionych w §1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości ..... zł/h (słownie: ..... zł/h).
2. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie rachunku przedłożonego przez Zleceniobiorcę, zaakceptowanego przez Zleceniodawcę.
3. Wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie po otrzymaniu rachunku w terminie 14 dni od dnia otrzymania rachunku.

§ 4

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty, Zleceniodawca ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.
2. Za czas nie wykonywania zlecenia wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostanie stosownie pomniejszone.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do lojalnego zachowania wobec Zleceniodawcy oraz do wszystkich współpracujących z nim osób, a także do zachowania w tajemnicy wszystkiego o czym dowiedział się w związku z realizacją usług, o których mowa w §1.
4. W przypadku niemożności realizacji niniejszej umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę o tym fakcie.
5. Zleceniobiorca nie może, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, dokonać zmiany sposobu realizacji usług, o których mowa w §1.
6. W przypadku, gdy którekolwiek z postanowień niniejszej umowy zostanie uznane za nieważne, sprzeczne z prawem lub niewykonalne z jakiegokolwiek prawnego powodu, nie będzie to miało żadnego wpływu na ważność, zgodność z prawem lub wykonalność pozostałych postanowień niniejszej umowy. Strony podejmą starania, aby postanowienia nieważne, sprzeczne z prawem lub niewykonalne zastąpić innymi postanowieniami w celu realizacji celów oraz wspólnych intencji Stron.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania aktualnych niezbędnych badań lekarskich oraz zapewnia, że w związku z realizacją umowy będzie przestrzegał przepisów BHP. PPOŻ oraz RODO. Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie szkody wynikłe z niestosowania się do przepisów prawa oraz reguł obowiązujących na terenie zakładu Zleceniodawcy.
8. Strony wyłączają wszelką odpowiedzialność Zleceniodawcy za szkody powstałe w wyniku złamania przepisów BHP, PPOŻ, RODO przez Zleceniobiorcę. W takich przypadkach całkowitą odpowiedzialność za szkody ponosi Zleceniobiorca.
9. Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy przez Zleceniodawcę.

§ 5

1. Jakiekolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powołać się na ustalenia pozaumowne.
2. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

§ 6

1. W sprawach nie objętych tekstem niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory i rozbieżności jakie wynikną pomiędzy stronami w związku z realizacją umowy będą w miarę możliwości rozwiązywane na drodze wzajemnych negocjacji w terminie jednego miesiąca od daty ich zaistnienia, a w przypadku braku porozumienia będą rozstrzygane przez polski sąd powszechny właściwy wg siedziby Zleceniodawcy.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca **Zleceniobiorca**

Rejestr godzin realizacji czynności w ramach umowy zlecenie nr ...../2024

Imię i nazwisko: .....

Miesiąc: ..... 2024 r.

Data	Zadania	Czas pracy (od … do ...)	Liczba godzin
		Razem:	

Podpis osoby wykonującej pracę:

Data	Podpis

Stwierdzam wykonanie pracy:

Data	Imię i nazwisko	Podpis