

Bytów, dnia 27.04.2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr DOA 271-14/20
PROCEDURA WYBORU**

osób do prowadzenia warsztatów/szkoleń dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia, opiekunów usamodzielnienia oraz osób objętych pieczę zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w ramach projektu: „Razem w drodze Q przyszłości”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Miła 26
77-100 Bytów
Tel. 059 – 822- 80 -68
www.pcprbytow.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zasada konkurencyjności opisana w podrozdziale 5.1. Wytycznych dotycząca udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

III. PRZEDMIOT I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów/ szkoleń dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia, opiekunów usamodzielnienia oraz osób objętych pieczę zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w Miastku oraz w Bytowie, dla uczestników projektu „Razem w drodze Q przyszłości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych.**



- 2) Termin i miejsce realizacji zamówienia/umowy: **od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2020 r.**

IV. KOD CPV ZAMÓWIENIA

800000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

V. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wybór Wykonawcy będzie się odbywał z zachowaniem zasady konkurencyjności wymaganej przy realizacji projektów, **bez stosowania procedur** określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych . Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron. Oferty są przygotowywane na koszt Wykonawców. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.

- 1) Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie **warsztatów/szkoleń w 2020 roku dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia, opiekunów usamodzielnienia oraz osób objętych pieczęcią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia.**
- 2) Czas trwania zajęć nie może trwać dłużej niż do 10.12.2020 r.
- 3) **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wyżej określone zamówienie.** Pod pojęciem oferty częściowej rozumie się poniższe części:

CZĘŚĆ	NAZWA SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH KOMPETENCJE ORAZ TEMATYKA	MIEJSCE PRZEPROWADZANIA SZKOLENIA	LICZBA GODZIN
I	Szkolenie dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia oraz opiekunów usamodzielnienia: -Budowanie motywacji do zmiany, pracy na celach oraz innych technik wspierających	Bytów	9 godzin (3 spotkania po 3 godz. zegarowe)



	pracy nad usamodzielnieniem; -Informacje na temat Indywidualnego Programu Usamodzielnienia, roli i obowiązków opiekuna usamodzielnienia oraz obowiązków i praw osoby usamodzielniającej się oraz form pomocy jej przysługujących.		
II	Szkolenie dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia oraz opiekunów usamodzielnienia: -Budowanie motywacji do zmiany, pracy na celach oraz innych technik wspierających pracy nad usamodzielnieniem; -Informacje na temat Indywidualnego Programu Usamodzielnienia, roli i obowiązków opiekuna usamodzielnienia oraz obowiązków i praw osoby usamodzielniającej się oraz form pomocy jej przysługujących.	Miastko	9 godzin (3 spotkania po 3 godz. zegarowe)
III	Modelowe działania dla osób objętych pieczęcią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 16-17 lat: - informacje na temat procesu	Bytów	20 godzin (5 spotkań po 4 godz. zegarowe)

	usamodzielnienia (formy pomocy, omówienie Indywidualnego Programu Usamodzielnienia, wyboru opiekuna usamodzielnienia); -szkolenie z zakresu samodzielnego planowania i gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi oraz czasem; -wYROBIENIE nawyku dbania o swoje zdrowie- szkolenie z dietetykiem -profilaktyka uzależnień- szkolenie z terapeutą uzależnień; -Trening Umiejętności Społecznych.		
IV	Modelowe działania dla osób objętych pieczęcią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 16-17 lat: - informacje na temat procesu usamodzielnienia (formy pomocy, omówienie Indywidualnego Programu Usamodzielnienia, wyboru opiekuna usamodzielnienia); -szkolenie z zakresu	Miastko	20 godzin (5 spotkań po 4 godz. zegarowe)

	samodzielnego planowania i gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi oraz czasem; -wYROBIENIE nawyku dbania o swoje zdrowie- szkolenie z dietetykiem -profilaktyka uzależnień- szkolenie z terapeutą uzależnień; -Trening Umiejętności Społecznych.		
V	Modelowe działania dla osób objętych pieczęią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 18 lat i powyżej: -nabycie umiejętności samodzielnego poruszania się po rynku pracy -szkolenie z doradcą zawodowym; -prawa i obowiązki wychowanka, który po 18 roku życia pozostał w rodzinie zastępczej; -Trening Umiejętności społecznych.	Bytów	12 godzin (3 spotkania po 4 godziny zegarowe)

VI	Modelowe działania dla osób objętych pieczęą zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 18 lat i powyżej: -nabycie umiejętności samodzielnego poruszania się po rynku pracy -szkolenie z doradcą zawodowym -prawa i obowiązki wychowanka, który po 18 roku życia pozostał w rodzinie zastępczej; -Trening Umiejętności społecznych.	Miastko	12 godzin (3 spotkania po 4 godziny zegarowe)
----	--	---------	--

- 4) Wszystkie szkolenia muszą być przeprowadzone przez wykładowcę (instruktora) posiadającego odpowiednie uprawnienia/niezbędne kwalifikacje do przeprowadzenia danych szkoleń. Nie dopuszcza się prowadzenia szkoleń drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- 5) Szkolenia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do możliwości i potrzeb uczestników. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne terminy (np. weekendy).
- 6) Wykonawca ma możliwość dołączenia kierowanej przez Zamawiającego osoby do rekrutowanej przez siebie grupy z wolnego wyboru.
- 7) Pomieszczenia zapewnione przez Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia muszą być odpowiednio oznakowane. Oznakowanie dostarczy Zamawiający. W przypadku braku możliwości zapewnienia sali do prowadzenia zajęć Zamawiający udostępni swoje sale w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie przy ulicy Miłej 26.

8) Wykonawca zobowiązany będzie do:

- zapewnienia sali na szkolenia, niezbędnego sprzętu do realizacji szkoleń doskonalących kompetencje oraz niezbędnego miejsca realizacji szkoleń. W przypadku braku możliwości zapewnienia sali do prowadzenia szkoleń Zamawiający udostępni swoje sale w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie przy ulicy Miłej 26.
- niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu doskonalącym kompetencje uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na zajęciach w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
- prowadzenia dokumentacji fotograficznej.

Wszystkie powyższe dokumenty powinny być sporządzone na drukach zawierających odpowiednie logotypy - według wzoru przesłanego przez PCPR w Bytowie.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności zgodnie z przepisami praw - spełnienie warunku zostanie zweryfikowane na podstawie załącznika nr 2.
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym ofertą (w części na którą składa ofertę) - spełnienie warunku zostanie zweryfikowane na podstawie załącznika nr 2.
- 3) dysponuje wykładowcami, którzy posiadają wykształcenie wyższe psychologiczne albo terapeutyczne albo pedagogiczne albo inne zgodne z tematyką szkoleń doskonalących kompetencji -V.3 część I-VI. spełnienie warunku zostanie zweryfikowane na podstawie załącznika nr 2.

2. W celu potwierdzenia spełniania ww. warunków wykonawcy powinni dostarczyć:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

- 2) Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych warunków.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawcę na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

VII. KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający określił kryteria oceny ofert:

1. cena (C)

Oferty na każdą część zamówienia zostaną ocenione odrębnie na podstawie następujących kryteriów:

1. Kryterium Cena brutto (C) -100 pkt

Kryterium będzie oceniane w wyniku porównania ceny oferty najkorzystniejszej spośród oferowanych z ceną oferty badanej. Do obliczenia ilości punktów w powyższym kryterium zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$$LP = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

C_n

gdzie: LP = liczba punktów przy kryterium C

C_n – cena oferty najkorzystniejszej spośród oferowanych

C_b – cena oferty badanej

Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej i być ceną brutto, tzn. obejmować wszystkie należne podatki, obciążenia i koszty.

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skompletowania całości zamówienia spośród wszystkich ofert całościowych i częściowych zgodnie z wymienionym kryteriami oceny ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Oferty należy sporządzić wg załączonego druku „Formularz oferty” (**załącznik nr 1**)
- 2) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- 3) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
- 4) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 5) Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną bez rozpatrzenia zwrócone Wykonawcy.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty należy składać z dopiskiem :

Oferta do zapytania ofertowego „**Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów/szkoleń dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia, opiekunów usamodzielnienia oraz przygotowujących się do usamodzielnienia w ramach projektu „Razem w drodze Q przyszłości”**

Nie otwierać przed 11.05.2020 r. do godz.12:00.

w sekretariacie (pokój nr 14) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie lub pocztą tradycyjną na adres ul. Miła 26, 77-100 Bytów lub pocztą elektroniczną na adres:

kontakt@pcprbytow.pl do dnia 11.05.2020 r. do godz. 12:00

- 2) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 11.05.2020 r. o godz. 12:30 w pokoju nr 16.**

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- 1) faksu (nr fax. 0 59 822 80 68),
- 2) pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Miła 26, 77-100 Bytów

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Aldona Chwazyńska (a.chwazyńska@pcprbytow.pl) oraz Marzena Chamier Ciemińska (m.trzebiatowska@pcprbytow.pl).

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 1) Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach.
- 2) Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin podpisania umowy.
- 3) Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy wykaz osób mogących uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.
- 4) W przypadku gdy z wykazu wymienionego w pkt. 3 będzie wynikało, że wyłoniony Wykonawca będzie wykonywał zamówienie osobiście, wówczas w celu podpisania umowy i niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, dostarczy zamawiającemu oświadczenie o którym mowa w pkt. 5.
- 5) Oświadczenie ma potwierdzić spełnienie warunków kwalifikowalności wydatków związanych z angażowaniem personelu projektu, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020:

- a) Obciążenia wynikające z wykonywania przedmiotu zamówienia, nie wykluczają możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy,
- b) Osoba wykonująca zamówienie nie przekracza 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania zawodowego (dotyczy zaangażowania w realizację projektu „Razem w drodze Q przyszłości” oraz wszystkich innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym Śródków własnych Beneficjenta i deklaruje spełnienie warunku przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy.
- c) Osoba wykonująca zamówienie nie jest jednocześnie pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie zatrudniona w ramach stosunku pracy
- d) i deklaruje spełnienie warunku przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy.
- e) Osoba wykonująca zamówienie nie jest jednocześnie zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie stosunku pracy klub jeżeli jest pracownikiem instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP nie zachodzi konflikt interesów i podwójnego finansowania, a także deklaruje spełnienie warunku przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY I WARUNKÓW PŁATNOŚCI

- 1. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, terminy płatności oraz istotne postanowienia zostaną ujęte w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4.
- 2. W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą w ramach danej części, którego oferta złożona w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 3. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego: wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.

4. Zmiany umowy. Zmiana postanowień umowy może nastąpić w szczególności w przypadku gdy:

- a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- b) niezbędna jest zmiana sposobu, terminu i miejsca wykonywania zobowiązania o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonywania umowy,
- c) dotrzymanie przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy nie jest możliwe ze względu na okoliczności, na które Strony nie mają wpływu.
- d) wysokość wynagrodzenia ulegnie zmniejszeniu w razie rezygnacji z przeprowadzenia danego szkolenia przez Zamawiającego, odpowiednio o wysokość wynagrodzenia z tego tytułu.

XIV. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie ul. Miła numer 26, 77-100 Bytów.**
- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie jest **Pan Piotr Szumko, iod@pcprbytow.pl**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego - zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w podrozdziale 5.1. Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas

trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

XV. UWAGI KOŃCOWE

Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Rytwiu

.....mgr Wojciech Kwuszniewski.....

(podpis Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
/pieczęć wykonawcy/

Regon

NIP

nr. telefonu

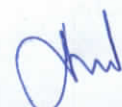
Formularz oferty

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr z dnia

**„Warsztaty/ szkolenia dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia, opiekunów
usamodzielnienia oraz osób objętych pieczęcią zastępczą przygotowujących się do
usamodzielnienia w ramach projektu: „Razem w drodze Q przyszłości”**

Zobowiązuję się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia na:

częśćna niżej wymienionych warunkach:



CZĘŚĆ	NAZWA SZKOLENIA/ WARSZTATÓW	MIEJSCE PROWADZENIA ZAJĘĆ	Cena netto za za szkolenie	Zastosowana stawka podatku VAT lub zwolnienie *	Cena brutto za szkolenie
I	Szkolenie dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia oraz opiekunów usamodzielnienia:	Bytów			
II	Szkolenie dla kandydatów na opiekunów usamodzielnienia oraz opiekunów usamodzielnienia:	Miastko			
III	Modelowe działania dla osób objętych pieczęią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 16-17 lat:	Bytów			
IV	Modelowe działania dla osób objętych pieczęią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 16-17 lat:	Miastko			

V	Modelowe działania dla osób objętych pieczęcią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 18 lat i powyżej:	Bytów			
VI	Modelowe działania dla osób objętych pieczęcią zastępczą przygotowujących się do usamodzielnienia w wieku 18 lat i powyżej:	Miastko			

*w przypadku zwolnienia podać podstawę prawną

1. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
2. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy .
3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.
4. Oświadczam, że nie jestem związany osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym –załącznik nr 5

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć oraz podpis zleceniobiorcy lub osoby
upoważnionej)

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Oświadczenie.
- Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego- Wzór umowy
- Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego- Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

.....
(miejscowość, data)

Zleceniobiorca:

.....

(pieczęć adresowa zleceniobiorcy/imię/nazwisko/adres/telefon/e-mail)

NIP

Regon

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

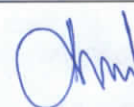
1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym ofertą.
3. Dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, którzy posiadają wykształcenie wyższe psychologiczne albo terapeutyczne albo pedagogiczne albo inne zgodne z tematyką szkoleń doskonalących kompetencji -V.3 część I-VI.

.....

miejscowość i data

.....

(pieczęć i podpis Zleceniobiorcy)



*Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków**informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

.....

(data i podpis Wykonawcy)

¹⁾ rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Wzór umowy zlecenia

Umowa nr

Zawarta w dniu r. w Bytowie pomiędzy:

Powiatem Bytowskim,

ul. Ks. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów

NIP 842-164-30-30

reprezentowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie

w imieniu, którego działa Wojciech Kwaśniewski - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Bytowie na podstawie upoważnienia wynikającego z Uchwały nr 163/503/2018 Zarządu Powiatu Bytowskiego z dnia 16 stycznia 2018 roku

zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

....., zwanym dalej
Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez

w ramach projektu „Razem w drodze Q przyszłości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego, umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Zleceniobiorcę szkoleń/warsztatów w zakresie :

.....

§ 2.

1. Zlecenie obejmuje:

- przeprowadzenie szkoleń/warsztatów:

w wymiarze godzin

2. Szkolenie odbędzie się wprzy ulicy.....
3. Zleceniodawca przekaze w dniu zawarcia umowy imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kierowanych osób z zakresu szkolenia, w tym w razie rezygnacji wszystkich skierowanych nawet nie przeprowadzenie szkolenia.
5. Szkolenia odbywać się będzie w terminie od dnia2020r. do dnia

§ 3.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z zapytaniem ofertowym.
2. Wystawienia faktury/rachunku w następujący sposób: **Nabywca:** Powiat Bytowski, ul. Ks. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów, NIP: 842-164-30-30, **Odbiorca:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie , ul. Miła 26, 77-100 Bytów.

3. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia na drukach zawierających odpowiednie logotypy (według wzoru przesłanego przez PCPR w Bytowie) stanowiącej:
- a) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia;
 - b) prowadzenia rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
 - c) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia zawierających: nr, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin szkolenia,
 - d) każdorazowego niezwłocznego informowania Zleceniodawcę o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - e) prowadzenia dokumentacji fotograficznej.
 - f) poinformowania na pierwszych zajęciach uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa.
4. Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
5. Bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz przypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
6. Zaopatrzenia uczestników szkolenia w materiały szkoleniowe, które po zakończeniu szkolenia staną się ich własnością.
7. Wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń o ukończeniu kursu przewidzianych w rozporządzeniu określonym w ust. 1.
8. Przekazania po zakończeniu szkolenia Zleceniodawcy:
- a) listę obecności, wymiar godzin i tematy poruszane na szkoleniu,

- b) rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
- c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia zawierających: nr, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową,
- d) dokumentację fotograficzną (płyta CD/zdjęcia),
- e) kserokopię zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

9. Zleceniobiorca wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zleceniodawcy oraz innych uprawnionych organów.

§ 4.

Zleceniodawca ma prawo do:

- a) dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- b) uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych,
- c) odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Zleceniobiorcy z warunków umowy i nie przedstawienia zadowalających wyjaśnień.

§ 5.

1. Z tytułu wykonania umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie łączne w wysokości **zł brutto** (słownie:.....) płatne za przeprowadzenie szkolenia w wysokości po **zł brutto**, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia dokumentacji szkoleniowej, o której mowa w § 3 pkt. 8 wraz z fakturą.

2. Wysokość wynagrodzenia może ulec zmniejszeniu w razie rezygnacji z przeprowadzenia danego szkolenia przez Zleceniodawcę, odpowiednio o wysokość wynagrodzenia z tego tytułu.

3. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa.

§ 6.

1. Umowa ulega zmianie w przypadku, gdy:

- e) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- f) niezbędna jest zmiana sposobu, terminu i miejsca wykonywania zobowiązania o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonywania umowy,
- g) dotrzymanie przez Zleceniobiorcę istotnych postanowień Umowy nie jest możliwe ze względu na okoliczności, na które Strony nie mają wpływu.
- h) wysokość wynagrodzenia ulegnie zmniejszeniu w razie rezygnacji z przeprowadzenia danego szkolenia przez Zleceniodawcę, odpowiednio o wysokość wynagrodzenia z tego tytułu.

2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

1. Strony ustalają, że odszkodowanie z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy będzie dochodzone w postaci kary umownej za opóźnienie w wykonaniu umowy w wysokości 500 zł, po upływie terminu do wykonania umowy.

2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu od Zleceniodawcy wynagrodzenia.

3. Ustalone kary umowne nie wykluczają dochodzenia przez strony umowy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8.

Zleceniodawca odstąpi od umowy, w razie, gdy jedyny uczestnik zrezygnuje ze szkolenia. Zleceniodawca zapłaci wynagrodzenie za szkolenie w wysokości proporcjonalnej do odbytych godzin szkolenia.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Integralną część umowy stanowi załącznik nr 1, 2 i 3.

§ 11

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

**Oświadczenie o braku
powiązań osobowych lub kapitałowych**

Oświadczam, że nie jestem/ jesteśmy powiązany/i kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym w szczególności poprzez:

1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie 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;

..... dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji)