

GMINA



CZARNA BIAŁOSTOCKA

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 9 w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

Czarna Białostocka, dnia 30 listopada 2018 roku

§ 1

Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Gmina Czarna Białostocka reprezentowana przez Pana Jacka Chrulskiego- Burmistrza Czarnej Białostockiej z siedzibą w Urzędzie Miejskim;
ul. Torowa 14A; 16-020 Czarna Białostocka
REGON: 000528801; NIP: 9660591437
tel./fax (85) 713-13-40
www.czarnabialostocka.pl;https://bip.um.czarnabialostocka.wrotapodlasia.pl;
Adres poczty elektronicznej: um@czarnabialostocka.pl.

§ 2

Tryb udzielenia zamówienia

Zapytanie ofertowe dla zamówienia na dostawy o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1986 ze zm.) i Zarządzenia Wewnętrznego nr 35\14 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 22 września 2014 r. w sprawie Regulaminu udzielania przez Gminę Czarna Białostocka zamówień, zmienione Zarządzeniem Nr 18/17 z dnia 15 marca 2017 r., których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro.

§ 3

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego prowadzenia Punktu Konsultacyjnego w Czarnej Białostockiej i udzielanie pomocy klientom poprzez:
 - a) motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia, kierowanie do leczenia specjalistycznego oraz do skorzystania z pomocy grup samopomocowych;
 - b) motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale niezależnych do zmiany szkodliwego wzoru picia;
 - c) udzielanie wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym;
 - d) rozpoznanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwości uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy;
 - e) inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej;
 - f) gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy, powiatu, które powinny być włączone w systemową pomoc dla rodziny.
2. **Zamawiający informuje, iż wymaga, aby Punkt Konsultacyjny funkcjonował w każdy wtorek i czwartek miesiąca po 10 godzin w tygodniu w roku 2019 z jednomiesięczną przerwą wakacyjną.**

§ 4

Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.**

§ 5

Opis sposobu przygotowania ofert oraz załączników do ofert

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy wraz z załącznikami.
3. Formularz Ofertowy należy sporządzić na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia. Uprawnienie osoby/osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
5. Podpisaną klauzulę informacyjną.
6. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - a) stosowne Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa - w przypadku, gdy oferta lub inne dokumenty podpisane są przez Pełnomocnika/Pełnomocników Wykonawcy,
 - b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument/dokumenty ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
7. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszych warunkach zamówienia, powinny zostać sporządzone z ich wykorzystaniem lub być z nimi zgodne co do treści.
8. Oferta i załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, w jednym egzemplarzu i muszą mieć formę pisemną.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.
11. Pełnomocnictwa składane przez Wykonawcę wraz z ofertą muszą być przedstawione w formie oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.
12. W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział osoby z wyższym wykształceniem, posiadające Certyfikat Specjalisty Terapii Uzależnień oraz doświadczenie przynajmniej 5 lat pracy z osobami uzależnionymi oraz współuzależnionymi.

§ 6

Miejsce, termin i sposób złożenia oferty oraz termin otwarcia ofert

1. Miejsce, termin i sposób złożenia ofert
 - a) Ofertę należy złożyć do **dnia 17.12.2018 r. do godz. 10⁰⁰**.
 - b) Otwarcie ofert nastąpi **dnia 17.12.2018 r. o godz. 11⁰⁰** w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Torowej 14A w Czarnej Białostockiej.
 - c) Ofertę wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, przesyłając ją na adres Zamawiającego wskazany w § 1 lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w pokoju nr 101 przy ul. Torowej 14A w Czarnej Białostockiej.
 - d) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Sprzedającego oraz oznaczone w sposób następujący:
„Oferta –Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego w Czarnej Białostockiej przy Ul. Torowej 9 w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii”.

§ 7

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena za jedną godzinę (60 min.) ma być niezmienna przez cały okres realizowania zamówienia.
2. Cena oferty musi być podana w PLN z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
3. Wycenienie ceny ofertowej następować powinno przy uwzględnieniu rzeczywistych warunków realizacji zamówienia oraz wymogów wynikających z warunków stawianych przez Zamawiającego.
4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.

§ 8

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Kryterium wyboru oferty:
 - a) najniższa cena.
2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji cen z Wykonawcą.
4. Po wybraniu najkorzystniejszej oferty zostanie podpisana umowa.
5. Oferty które nie spełniają wymogów zapytania ofertowego będą odrzucane.
6. Informacja o wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A.

§ 9

Postanowienie końcowe

1. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Agnieszka Trochim tel: 85-7103-849, fax: (85) 713-13-49, e-mail: atrochim@czarnabialostocka.pl.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykaz załączników do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – projekt umowy
3. Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna dot. ochrony danych osobowych.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa:

Adres:

NIP:

REGON:

Nr rachunku bankowego:

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia pn. za:

cena netto: zł

podatek VAT: zł

cena brutto: zł

słownie brutto: zł

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

5. Oświadczam, że
jestem / nie jestem* płatnikiem podatku VAT.

6. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są:
- oświadczenie osoby fizycznej niebędącej płatnikiem podatku VAT*

-

.....
podpis osoby uprawnionej

* niepotrzebne skreślić

osoba fizyczna, niebędąca płatnikiem podatku VAT zobowiązana jest do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik do formularza ofertowego

V

UMOWA ZLECENIE
z dnia.....

Zawarta pomiędzy:

Gminą Czarna Białostocka zwaną w dalszej treści umowy Zleceniodawcą, reprezentowaną przez **Pana Jacka Chrułskiego** - Burmistrza Czarnej Białostockiej, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A, NIP: 966-05-91-437, REGON: 000528801

Zleceniodawca jednocześnie oświadcza, że nie toczy się wobec niego żadne postępowanie w tym postępowanie upadłościowe, naprawcze bądź likwidacyjne, jak również nie został w tym przedmiocie złożony wniosek oraz że posiada środki finansowe niezbędne do opłacenia zleconych usług objętych umową.

a

.....
.....
.....

Zleceniobiorca oświadcza, że nie toczy się wobec niego żadne postępowanie, w tym postępowanie upadłościowe, naprawcze bądź likwidacyjne, jak również nie został w tym przedmiocie złożony wniosek, który mógłby mieć wpływ na zdolność Zleceniobiorcy do wypełnienia niniejszej umowy, a gdyby takie zaistniało, zobowiązuje się do poinformowania Zleceniodawcy o wszczęciu takiego postępowania.

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia Punktu Konsultacyjnego w Czarnej Białostockiej i udzielania pomocy klientom poprzez:
 - motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia, kierowanie do leczenia specjalistycznego oraz do skorzystania z pomocy grup samopomocowych;
 - motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych do zmiany szkodliwego wzoru picia;
 - udzielanie wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym;
 - rozpoznanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwości uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy;
 - inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej;
 - gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy, powiatu, które powinny być włączone w systemową pomoc dla rodziny.
2. Obowiązki Zleceniobiorcy obejmują indywidualne poradnictwo w wymiarze 10 godzin tygodniowo, zgodnie z zapytaniem ofertowym (w zał.).

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany prowadzić dokumentację pracy z uczestnikami na podstawie przekazanych wzorów przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i umiejętności do wykonania zadania. Zleceniobiorca oświadcza również, że osoby, które będą w jego imieniu realizowały umowę ze Zleceniodawcą spełniają również wymogi kwalifikacji i umiejętności wymagane zapytaniem ofertowym.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich danych uzyskanych od klientów w trakcie porad.

W przypadku możliwości zaistnienia konfliktu interesu, Zleceniobiorca powiadomi o tym niezwłocznie Zleceniodawcę i wstrzyma się z udzielaniem dalszej porady.

Po wykonaniu zleconych konsultacji Zleceniobiorca wystawi fakturę VAT lub rachunek dla Zleceniodawcy z uwzględnieniem następujących warunków:

1. Wystawi na koniec miesiąca fakturę VAT lub rachunek z wykazem przepracowanych w danym miesiącu i zakresie wykonanych czynności.
2. Zleceniobiorca prześle fakturę VAT lub rachunek do Zleceniodawcy w celu jej opłacenia.
3. Faktura lub rachunek zostanie opłacona przez Zleceniodawcę w ciągu 14 dni od daty otrzymania, na konto Zleceniobiorcy w :

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na okres, od dnia **01.01.2019 r.** do dnia **31.12.2019 r.**
2. Umowa niniejsza może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, lub w każdym czasie za zgodą stron.
3. Każda ze stron ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez drugą stronę postanowień umowy.

§ 3.

Wszystkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4.

Strony zobowiązują się do zachowania poufności, co do wszelkich informacji i dokumentów związanych z niniejszą umową oraz treści niniejszej umowy w zakresie innym niż wynikających z przepisów prawa.

§ 5.

Strony oświadczają, że zostały poinformowane, iż niektóre dane zawarte w treści umowy, jak również przedmiot umowy, mogą stanowić informację publiczną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1330).

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Wykaz załączników do umowy:

1. Załącznik nr 1 – Rejestr osób
2. Załącznik nr 2 - formularz kontaktowy.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych:

1. Dane osobowe:

- oferent w związku z prowadzeniem bazy danych i udzielaniem świadczeń, które są przedmiotem konkursu ofert zobowiązuje się do postępowania zgodnie z rozporządzeniem 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).

2. Klauzula informacyjna Administratora danych:

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), informuję, że:

- a. Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Czarnej Białostockiej z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, przy ul. Torowej 14A, 16-020 Czarna Białostocka
- b. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: wmajewski@czarnabialostocka.pl,
- c. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu związanym z postępowaniem o konkursie ofert na wybór realizatora „Objęcie profilaktyczną opieką zdrowotną pracowników i kandydatów do pracy Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, członków Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Czarna Białostocka biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych oraz badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi i kierowców pojazdów uprzywilejowanych”.
- d. Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 5, art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, ze zm.) odbiorcami Państwa danych mogą być osoby lub podmioty, którym będzie udostępniana dokumentacja niniejszego postępowania konkursowego.
- e. Państwa dane będą przechowywane przez okres 5lat od dnia zakończenia konkursu ofert. W przypadku trwania umowy dłuższego niż w latach 2019-2021 okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- f. Podanie przez Państwa danych związane z konkursem ofert, wynika bezpośrednio z obowiązku Ustawy Prawo zamówień publicznych. Jest to wymóg ustawowy określony w przepisach Ustawy PZP. Konsekwencje nie podania określonych danych wynikają bezpośrednio z w/w Ustawy.
- g. Zgodnie z art. 22 RODO nie będą podejmowane automatyzowane decyzje wobec Państwa danych.
- h. Mają Państwo prawo do:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa 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;
 - na podstawie art. 77 RODO prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.
- i. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje Państwu:

V

- 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

j. Informuję również, że:

- Prawo do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku konkursu ani zmianą treści umowy wraz z załącznikami czy integralności protokołu bądź niezgodności z Ustawą PZP;
- Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

k. Administrator danych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

FORMULARZ KONTAKOTWY

Nabywca: Gmina Czarna Białostocka ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka,

NIP: 966 177 17 33,

REGON:050659036

Odbiorca - Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka

Strona: www.czarnabialostocka.pl e-mail: um@czarnabialostocka.pl

tel: 85-713-13-40, fax: 85-713-13-49

Osoba upoważniona do kontaktowania się ze Zleceniobiorcą:

Agnieszka Trochim

tel: 85-7103 - 849, fax: (85) 713-13-49, e-mail: atrochim@czarnabialostocka.pl

Odbiorca:

Nazwa:.....

Imię i nazwisko.....

NIP:,

REGON

PESEL.....

Osoba upoważniona do kontaktowania się ze Zleceniodawcą:

.....

tel.

e-mail:

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca: