

FZ. 261.1.30.2022.BA

Jasło, dnia 2022-08-31

Miejski Ośrodek Pomocy
Społecznej w Jasle
ul. Szkolna 25
38-200 Jasło

ZAPYTANIE O CENĘ

Dotyczy: Zorganizowanie i przeprowadzenie indywidualnego i grupowego treningu pamięci i koncentracji obejmującego m.in: ćwiczenia rozwijające spostrzegawczość, koncentrację, twórcze myślenie, pamięć wzrokową i słuchową, techniki skutecznego zapamiętywania, z którego skorzystają uczestnicy projektu „Akademia 60+” tj. 15 uczestników Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jasle, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 grudnia 2020 r.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle

ul. Szkolna 25

38-200 Jasło

tel./fax: 0 13 446 43 28

e-mail: mopsjaslo@mopsjaslo.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Kod CPV – 80510000 - Usługi szkolenia specjalistycznego

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie indywidualnego i grupowego treningu pamięci i koncentracji obejmującego m.in: ćwiczenia rozwijające spostrzegawczość, koncentrację, twórcze myślenie, pamięć wzrokową i słuchową, techniki skutecznego zapamiętywania z którego skorzystają uczestnicy projektu „Akademia 60+” tj. 15 uczestników Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle.

1. Do obowiązków prowadzącego trening pamięci i koncentracji należeć będzie m.in.:
 - ✓ prowadzenie indywidualnych spotkań z uczestnikami, dostosowanych do potrzeb uczestnika,
 - ✓ sporządzenie listy obecności osób uczestniczących w poradnictwie (przekazanie oryginału listy Zamawiającemu),
 - ✓ prowadzenie dziennika poradnictwa zawierającego co najmniej datę, liczbę godzin realizacji usługi, imię i nazwisko uczestnika projektu, krótki opis udzielonej porady oraz podpis prowadzącego (przekazanie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem Zamawiającemu),
 - ✓ sporządzenie harmonogramu poradnictwa w porozumieniu z Zamawiającym i przekazanie zamawiającemu przed rozpoczęciem poradnictwa,
 - ✓ niezwłoczne udostępnienie dokumentacji z zakresu realizacji umowy na żądanie Zleceniodawcy-organowi kontrolującemu.
2. Wszystkie dokumenty wytworzone na potrzeby realizacji zadań wynikających z przedsięwzięcia mają być opatrzone przez Wykonawcę zestawieniem znaków: Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, oficjalne logo promocyjnego województwa podkarpackiego oraz barwami RP zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów dostępnych na stronie : <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja>.
3. Trening będzie prowadzony w wymiarze średnio 2h tygodniowo, zarówno w formie grupowej jak i indywidualnej, (średnio 3 godziny zegarowe spotkań indywidualnych dla każdego uczestnika i 23 godziny zegarowe spotkań grupowych): **2022 rok: 26 h, 2023 rok: 42 h, łącznie 68 godzin zegarowych.**
4. Zamawiający zapewnia pomieszczenie do realizacji przedmiotu zamówienia - siedziba Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle (DDP), ul. Szkolna 25, dostępne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00- godziny realizacji do ustalenia z Kierownikiem DDP.

5. Godziny realizacji poradnictwa specjalistycznego zostaną dostosowane do potrzeb osób w nich uczestniczących. Przez jedną godzinę poradnictwa rozumie się jedną godzinę zegarową = 60 minut.
6. Zamawiający wymaga, aby realizacja usługi rozpoczęła się w miesiącu październiku 2022 roku.

III. ZMIANA UMOWY:

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie w zakresie niepowodującym zwiększenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy,
 - 2) gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia,
 - 3) zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy, w przypadku:
 - a) gdy wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zleceniodawcy,
 - b) działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają sporządzenia pisemnego aneksu pod rygorem ich nieważności.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
- Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 108 i art. 109 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej Pzp.
- Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia/nie spełnia” na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów.
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący:

- a. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie stawia w tym zakresie szczególnych wymagań;
- b. Posiadania sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie stawia w tym zakresie szczególnych wymagań;
- c. Posiadania zdolności technicznej lub zawodowej - Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaze, że spełnia wymienione niżej warunki:
 - Kwalifikacje zawodowe – Osoba świadcząca usługę będzie posiadała odpowiednią wiedzę i kwalifikacje do wykonywania zawodu psychologa. Na potwierdzenie spełniania warunku należy dostarczyć kserokopię dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie/kwalifikacje.
 - Dysponowanie osobami – przynajmniej jedna osoba spełniająca w/wym. wymogi.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA :

Ustala się termin wykonania zamówienia od **października 2022 r. do maja 2023 r.**

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, KTÓRE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY.

Do oferty załączyć należy:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku powiązań,
6. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania o cenę oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
7. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zaproszenia do składania ofert.
8. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom.
9. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty.
10. Zamawiający może wezwać wykonawcę w terminie nie krótszym niż dwa dni do wyjaśnienia treści złożonej oferty lub uzupełnień złożonej oferty.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo należy przedstawić w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie zobowiązania (koszty) niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. W przypadku osób fizycznych kwota oferty jest całkowitym kosztem Zamawiającego (zawiera składki ZUS po stronie wykonawcy i zamawiającego)

3. Wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
4. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.
5. Formularz cenowy stanowi załącznik nr 1 do oferty.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERTY:

Najkorzystniejszą ofertą jest oferta przedstawiająca najkorzystniejszą cenę:

1. Cena oferty (C) – 100 pkt.

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym niniejszym zapytaniu o cenę i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru z zastrzeżeniem części 7 pkt. 9.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty należy złożyć w formie pisemnej na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle, ul. Szkolna 25, 38-200 w terminie do **09 września 2022 r. do godziny 13:00**
 - w kancelarii Ośrodka na II piętrze, pokój 217 ul. Szkolna 25, 38- 200 Jasło;
 - na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>;
 - e-mailem: mopsjaslo@mopsjaslo.pl (skan oferty podpisany przez osoby upoważnione) lub
 - pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle ul. Szkolna 25 (decyduje data wpływu do Ośrodka).
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może przed terminem składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO ZWIĄZANA Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka z siedzibą ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło;
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się kontaktować poprzez email: iod@mopsjaslo.pl lub pisemnie na adres Administratora ;
- adres Administratora to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło email: mopsjaslo@mopsjaslo.pl tel./fax : 134464328
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Zorganizowanie i przeprowadzenie indywidualnego i grupowego treningu pamięci i koncentracji obejmującego m.in: ćwiczenia rozwijające spostrzegawczość, koncentrację, twórcze myślenie, pamięć wzrokową i słuchową, techniki skutecznego zapamiętywania, z którego skorzystają uczestnicy projektu „Akademia 60+” tj. uczestnicy Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym administrator jest zobowiązany udostępnić dane w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz firmy, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane w imieniu administratora;
- administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych;
- Pani/pana dane będą przechowywane przez okres 7 lat;
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób

- zautomatyzowany, stosownie 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.

XII. POZOSTAŁE INFORMACJE

Działając w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz. U. 2018 r. poz. 2191) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 4 cytowanej ustawy, tj. w stosunku do umów/ zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o umowie koncesji albo ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym. Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszego zamówienia/ umowy, faktura nie będzie uznana za skutecznie doręczoną, tym samym nie będą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy za wykonanie zleconych zamówieniem świadczeń wobec Zamawiającego. W w/wym. Przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia jej w tradycyjny sposób tj. osobiście w sekretariacie/ kancelarii Zamawiającego, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kurierem do siedziby Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie cenowe nie stanowi zamówienia i otrzymanie przez Państwa oferty nie powoduje powstania zobowiązania u żadnej ze stron.

(-)

Dyrektor Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Jaśle

Dorota Lignar

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku powiązań