

ZAPYTANIE OFERTOWE

na obsługę dyżurów w telefonie zaufania pn. „Mój Azyl” oraz udzielanie wsparcia psychologicznego w ramach prowadzonych rozmów telefonicznych przeznaczonego dla osób pozostających w kryzysie, w tym dla osób doświadczających przemocy – mieszkańców powiatu stargardzkiego

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: Powiat Stargardzki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie

Adres: ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard

Telefon: 91 48 04 938

e-mail: pcpr@pcprstargard.pl

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia prowadzone jest w formie zapytania ofertowego. Zapytanie ofertowe nie przekracza równowartości 130 000,00 złotych i zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), nie podlega jej przepisom.
2. Miejsce publikacji zapytania ofertowego – strona internetowa Zamawiającego – www.pcprstargard.pl

2. PRZEDMIOT I WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na obsługiwaniu dyżurów w telefonie zaufania pn. „Mój Azyl” oraz udzielaniu wsparcia psychologicznego w ramach prowadzonych rozmów telefonicznych przeznaczonego dla osób pozostających w kryzysie, w tym dla osób doświadczających przemocy – mieszkańców powiatu stargardzkiego, zwanych dalej Telefonem Zaufania.
2. Dyżury w ramach Telefonu Zaufania będą odbywały się w okresie październik-grudzień 2021 r.
3. Telefon Zaufania będzie dostępny dla mieszkańców powiatu stargardzkiego dwa razy w tygodniu w wymiarze 1,5 godziny (łącznie 3 godziny tygodniowo), w godzinach popołudniowych.
4. Za godzinę Zamawiający rozumie godzinę zegarową.
5. Harmonogram i godziny funkcjonowania Telefonu Zaufania zostaną ustalone z Wykonawcą po dokonaniu wyboru oferty.
6. Wykonawca jest obowiązany przedkładać Zamawiającemu miesięcznie sprawozdania z realizacji przedmiotu zamówienia, zawierające liczbę osób, które skorzystały z pomocy psychologicznej w ramach funkcjonującego Telefonu Zaufania.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia aktywnego numeru telefonu wraz z comiesięcznym doładowaniem, na który będą mogły dzwonić osoby zainteresowane uzyskaniem wsparcia.

3. WARUNKI, KTÓRE POWINIEN SPEŁNIĆ WYKONAWCA

1. Wymagania formalne wobec Wykonawcy:
 - a) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,
 - b) szkolenia w wymiarze co najmniej 50 godzin z zakresu udzielania pomocy terapeutycznej osobom pozostającym w kryzysie, w tym doświadczającym przemocy,
 - c) Minimum 2 lata doświadczenia zawodowego jako psycholog, z uwzględnieniem udzielania wsparcia psychologicznego osobom pozostającym w kryzysie, w tym doświadczającym przemocy.

cm17

2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków Wykonawca jest obowiązany przedłożyć:
 - a) dyplom ukończenia studiów II stopnia na kierunku psychologia,
 - b) zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w wymiarze co najmniej 50 godzin z zakresu udzielania pomocy terapeutycznej osobom pozostającym w kryzysie, w tym doświadczającym przemocy,
 - c) dokumenty potwierdzające, że Wykonawca posiada co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku psychologa, obejmujący m.in. udzielanie wsparcia psychologicznego osobom pozostającym w kryzysie, w tym doświadczającym przemocy,
 - d) informację z Krajowego Rejestru Karnego wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - e) z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki,
 - f) dokumenty powinny być złożone w oryginale lub jako kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. KRYTERIA WYBORU WYKONAWCY

Najkorzystniejsza dla Zamawiającego cena.

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego i dostarczyć ją (osobiście lub listownie) w zamkniętej kopercie na adres:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Skarbowa 1
73-110 Stargard

z dopiskiem:

„Oferta na obsługę dyżurów w telefonie zaufania pn. „Mój Azyl”

2. Oferta powinna zostać sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, w języku polskim.
3. Do oferty Wykonawca załącza wymagane dokumenty wymienione w pkt 3 ppkt 2 Zapytania ofertowego.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Zaleca się, aby:
 - a) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - b) kartki oferty były spięte.
8. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania.

6. SPOSÓB POROZUMIENIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. W niniejszym postępowaniu oferty wraz z załącznikami, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie, przy czym dopuszczalne jest porozumiewanie się za pomocą faksu lub e-maila. Oferty wraz z załącznikami należy przekazywać wyłącznie pisemnie.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

cm-17

3. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzane w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Zamawiający urzęduje w dniach pracujących od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
5. Wszelkie pytania proszę kierować drogą elektroniczną na adres e-mailowy: pcpr@powiatstargardzki.pl
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Zapytania ofertowego.

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard **w sekretariacie – pokój nr 019 do dnia 7 września 2021 r. do godz. 15:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego jak wyżej dnia – 8 września 2021 r. o godz. 10:00.
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę.

8. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni o wyborze oferty najkorzystniejszej.
2. Informacja ta zostanie także zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
3. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy, w której zostaną określone szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
4. Informacja o zawarciu umowy zostanie upubliczniona na stronie internetowej Zamawiającego.

9. KLAUZULA INFORMACYJNA

(I) W związku z możliwością przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie, w jakim zostały lub zostaną podane w Ofercie, jak też w ewentualnych innych dokumentach składanych Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie, przy ul. Skarbowej 1, 73-110 Stargard w odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe,

(II) Zgodnie z wymogami 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 zwanym w skrócie „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie z siedzibą w Stargardzie przy ulicy Skarbowej 1, reprezentowane przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie możliwy jest w następujący sposób:
 - pisemnie pocztą lub poprzez posłańca na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard (korespondencja z dopiskiem według wzoru: Inspektor Ochrony danych osobowych),
 - lub

cm 1

- pisemnie na pocztę e-mail: ido@pcprstargard.pl lub e-mail: pcpr@pcprstargard.pl,
 - telefonicznie: na numer 091 48 04 909.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c oraz f RODO, tj. dla celów:
- 1) niezbędnych do wykonania umowy (zwanej dalej „Umową o zamówienie”) mającej za przedmiot zamówienie z Zapytania Ofertowego (w przypadku, jeżeli w rezultacie Zapytania Ofertowego dojdzie do zawarcia takiej Umowy z udziałem Pani/Pana danych),
 - 2) wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora związanych z:
 - a) prowadzeniem postępowania z Zapytania Ofertowego i potrzebą niezbędnej identyfikacji uczestników zainteresowanych złożeniem Oferty w tym postępowaniu,
 - b) przygotowaniem lub zawarciem w wyniku postępowania z Zapytania Ofertowego z Panią/Panem Umowy o zamówienie (jeżeli postępowanie z Zapytania Ofertowego nie zostanie unieważnione),
 - c) ustalaniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń wynikających z postępowania z Zapytania Ofertowego lub Umowy o zamówienie.
 - 3) Wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych udostępnienia złożonej w postępowaniu z Zapytania Ofertowego Oferty, innych dokumentów lub informacji lub Umowy o zamówienie (z Pani/Pana danymi osobowymi) w przypadkach wskazanych w ust. 5 poniżej.
 4. W granicach celów wskazanych w ust. 3 powyżej odbiorcami Pani/Pana danych osobowych (oprócz samego Administratora) mogą być instytucje, w tym organy administracji publicznej, w szczególności instytucje finansujące lub współfinansujące zapłatę za wykonanie Umowy o zamówienie (w przypadku jej zawarcia z udziałem Pani/Pana danych osobowych) – a w granicach celów ustalonych w ust. 3 pkt 2 lit c) powyżej – również powołani biegli zewnętrznymi, zewnętrznymi kancelarie lub osoby świadczące usługi prawne, doradcze lub finansowe.
 5. Z uwagi na to, że Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie (Administrator) jest podmiotem prawa publicznego (jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych) – odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również osoby lub podmioty, którym złożona w postępowaniu z Zapytania Ofertowego Oferta, inne dokumenty lub informacje lub Umowa o zamówienie (z Pani/Pana danymi osobowymi) wymagać będą udostępnienia, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności w wykonaniu przepisów:
 - 1) Ustaw w związku ewentualną kontrolą Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie (Administratora) lub jego nadzorem ze strony organów administracji publicznej,
 - 2) Ustawy o dostępie do informacji publicznej.
 6. Prawnne uzasadnione interesy Administratora (i odbiorców stosownie do ust. 4 i 5 powyżej – jako stron trzecich) do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – opisują cele wyszczególnione w ust. 3 powyżej.
 7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów, o których mowa w ust. 3 powyżej, okres przedawnienia ewentualnych roszczeń z związanych z realizacją tych celów oraz przez okres wymagany przepisami prawa.
 8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym w zakresie w jakim:
 - 1) jest Pan/Pani osobą składającą Ofertę w postępowaniu z Zapytania Ofertowego i podane dane osobowe służą identyfikacji składającego tę Ofertę; lub
 - 2) podane dane osobowe identyfikują Panią/Pana jako osobę uprawnioną (lub współuprawnioną) do reprezentacji podmiotu/podmiotów składających Ofertę czy inne dokumenty w postępowaniu z Zapytania Ofertowego; lub

3) podane dane osobowe identyfikują Panią/Pana jako osobę uprawnioną (lub współuprawnioną) do reprezentowania podmiotu/podmiotów składających Ofertę przy zawarciu z tym podmiotem/podmiotami Umowy o zamówienie:

- jeżeli Umowa taka – z udziałem Pana/Pani danych osobowych – zostanie zwarta,
- ich niepodanie może uniemożliwić realizację wszystkich celów, o których mowa w ust. 3 powyżej, a w zakresie w jakim ich podanie wynika z warunków postępowania z Zapytania Ofertowego upublicznionych przez Administratora na stronie internetowej – konsekwencją ich niepodania jest niemożność skutecznego uczestnictwa w tym postępowaniu.

9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

10. Posiada Pani/Pan prawo:

- 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,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie w jakim przetwarzanie ma miejsce na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO. W takim przypadku (w przypadku takiego sprzeciwu) Administrator nie będzie już przetwarzać tych danych osobowych, chyba, że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności Pani/Pana (których dane osobowe dotyczą), lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

11. Nie przysługuje Pani/Panu:

- prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b lub e RODO,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie


Monika Rygiel-Gawrońska