

Więcbork, dn. 01.02.2024r.

PCPR.221.1.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE
Nr PCPR.221.1.2024 z dnia 01.02.2024r.
na świadczenie usług koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku
89-410 Więcbork, ul. Starodworcowa 8
NIP: 561-13-47-422
tel.: 52 3898501, 52 3897575
e-mail: poczta@pcprwiecbork.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł netto określonej w art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz.1605 z późn. zm.).
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

III. Opis i zakres przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi **Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej**, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dla rodzin zastępczych z terenu powiatu sępoleńskiego, wskazanych przez Zamawiającego. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej będzie obejmował świadczeniem usług **nie więcej niż do 15** rodzin wskazanych przez Zamawiającego. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej zobowiązany jest do przepracowania **63 godzin** w miesiącu.

Zakres świadczonych usług:

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 2) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 3) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
- 4) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współudział w opracowywaniu z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia;
- 5) przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku;
- 6) współudział w dokonywanej przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku) oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej oraz sporządzanie dokumentacji oceny;

- 7) współdziałal w dokonywanej przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku) oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka oraz sporządzanie dokumentacji oceny;
- 8) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 9) wydawanie opinii w przedmiocie wytaczania przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej;
- 10) sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny biologicznej na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie;
- 11) wydawanie opinii w przedmiocie przeniesienia dziecka do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu;
- 12) pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia, jeżeli będzie zachodziła taka potrzeba;
- 13) współpraca z ośrodkiem adopcyjnym i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 14) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy służbowej i państwowej;
- 15) udział w opracowywaniu planów pracy, programów, działań oraz analiz i sprawozdań;
- 16) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
- 17) prowadzenie dokumentacji z prowadzonej pracy, zgodnie z zasadami ustalonymi przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 18) realizacja innych zadań wyznaczonych przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a przypisanych dla koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

IV. Wymagania formalne niezbędne:

- 1) Kandydat posiada obywatelstwo polskie;
- 2) Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz w pełni korzysta z praw publicznych;
- 3) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią
- 5) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy, gdy kandydat posiada dzieci);
- 6) Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 7) Stan zdrowia kandydata pozwala na pełnienie funkcji Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
- 8) Kandydat posiada:
 - a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka;

- 9) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 t.j.).

V. Wymagania merytoryczne:

- 1) znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023r. poz.1426 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 2) znajomość ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

VI. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem;
- 2) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- 3) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- 4) wysoki stopień empatii;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) kreatywność;
- 7) praktyczna znajomość obsługi standardowych aplikacji Windows.

VII. Kryterium oceny ofert i opis sposobu przyznawania punktacji:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

- cena oferty brutto – waga 60%
- doświadczenie w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną – waga 40 %

2. Zamawiający dokona oceny ofert przy zastosowaniu kryterium cena według podanego niżej wzoru:

- a) cena oferty brutto:

P – łączna ocena oferty pod względem kryterium ceny

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

- b) doświadczenie w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną

powyżej 3 lat - 40 punktów

2 - 3 lata - 30 punktów

1 rok - 10 punktów

Ocena końcowa ofert zostanie ustalona na podstawie sumy punktów wynikających z oceny kryteriów.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV (koniecznie z numerem telefonu kontaktowego);
- 2) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) wypełniony i podpisany załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;

- 5) wypełniony i podpisany załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego;
- 6) mile widziane będzie złożenie kserokopii opinii o kandydacie, względnie rekomendacji (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. od 1 do 6 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata.

IX. Miejsce świadczenia usług:

Miejscem świadczenia usług objętych niniejszą umową jest teren Powiatu Sępoleńskiego, praca w środowisku zamieszkania wskazanych przez PCPR rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, ul. Starodworcowa 8, 89-410 Więcbork, w godzinach urzędowania PCPR (szczegółowe ustalenia po wyborze kandydata).

X. Forma zatrudnienia:

Umowa cywilnoprawna (umowa zlecenia), zgodnie z Kodeksem cywilnym.

XI. Termin rozpoczęcia pełnienia funkcji koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

Planowany termin: 1 marca 2024 r.

XII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty należy składać (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, 89-410 Więcbork, ul. Starodworcowa 8, w sekretariacie, pokój Nr 1, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”, **w terminie do dnia 14 lutego 2024 roku do godz. 15:00 (uwaga! decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku);**
- 2) oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę kwalifikacje kandydata, doświadczenie kandydata, cena oferty oraz wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

XIV. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Niniejszym informujemy, że zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. Nr 119 poz. 1 z 2016 r.) - dalej RODO, Zamawiający informuje, że przetwarza dane osobowe Wykonawcy. Szczegóły tego dotyczące Zamawiający przedstawia poniżej:

1) Administrator danych osobowych

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, ul. Starodworcowa 8, 89-410 Więcbork jest Twoim Administratorem danych osobowych.

2) Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw w formie pisemnej.

Dane kontaktowe:

Małgorzata Jasiniewska

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku
ul. Starodworcowa 8

89-410 Więcbork

e-mail: iod@pcprwiecbork.pl

3) Cele i podstawy przetwarzania

- w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. Świadczenie usług koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej – postępowanie nr PCPR.221.1.2024 - (podstawa z art.6 ust. 1 lit.c RODO);

4) Odbiorcy danych

Na podstawie obowiązujących przepisów prawa, jeśli będzie to konieczne, dane Wykonawcy będą udostępniane innym administratorom, podmiotom przetwarzającym oraz osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych, które muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki. Wymienieni odbiorcy danych zostaną zobowiązani do zachowania danych osobowych w poufności w procesie ich przetwarzania.

5) Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Nie przekazujemy danych Wykonawcy do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6) Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wyznaczony przepisami prawa, w tym przez okres wskazany w Instrukcji kancelaryjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku.

7) Prawa Wykonawcy:

Wykonawcy przysługuje:

- a) prawo dostępu do swoich danych,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych:

Wykonawca może zażądać, aby Zamawiający ograniczył przetwarzanie jego danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Wykonawcą działań, jeżeli jego zdaniem Zamawiający posiada nieprawidłowe dane na temat Wykonawcy lub przetwarzamy je bezpodstawnie; lub Wykonawca nie chce, żebyś Zamawiający je usunął, bo są Wykonawcy potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; lub na czas wniesionego przez Wykonawcę sprzeciwu względem przetwarzania danych.

- d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:

Sprzeciw z uwagi na szczególną sytuację. Wykonawca ma także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu w celach innych niż marketing bezpośredni, a także, gdy przetwarzanie jest nam niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym. Wykonawca powinien wtedy wskazać Zamawiającemu swoją szczególną sytuację, która jego zdaniem uzasadnia zaprzestanie przez Zamawiającego przetwarzania objętego sprzeciwem. Zamawiający przestanie przetwarzać dane Wykonawcy w tych celach, chyba że Zamawiający wykaże, że podstawy przetwarzania przez niego danych Wykonawcy są nadrzędne wobec jego praw lub też, że jego dane są Zamawiającemu niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeżeli Wykonawca uważa, że Zamawiający przetwarza jego dane niezgodnie z prawem, może złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego.

8) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z ustawy *Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)*

lub warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją ich niedopełnienia będzie brak możliwości realizacji sprawy Wykonawcy. Ponadto dane osobowe Wykonawcy nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym o profilowaniu.

XIV. Informacje dodatkowe:

- 1) Osoby, których dokumenty spełniać będą wymagania formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną;
- 2) Zamawiający porozumiewa się z oferentami w formie telefonicznej;
- 3) Ostateczna decyzja o powierzeniu funkcji koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania;
- 5) Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej;
- 6) W wypadku, gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zlecenia zostaną przeprowadzone negocjacje z wybranymi Oferentami w sprawie ceny;
- 7) Dodatkowych informacji udziela Pani Karolina Kraszewska - Kierownik Działu Pomocy Rodzinie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, ul. Starodworcowa 8, pokój Nr 4, tel. 52 389 85 01, 52 398 75 75, w godzinach urzędowania PCPR.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.