

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

*(Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)*

Znak sprawy: APS. 0261.4.2018.APS.I.

Kod CPV:

85312320-8 Usługi doradztwa

### Miejsce publikacji zapytania ofertowego:

Siedziba Zamawiającego Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum - tablica ogłoszeń w dniu: 21.03.2018 r.

Na stronie internetowej [www.mgopssztum.pl](http://www.mgopssztum.pl) w dniu 21.03.2018 r.

Wartość zamówienia jest niższa niż kwota określona w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp.

Nazwa zamówienia: **Realizacja superwizji pracy socjalnej w ramach projektu pt. „Skuteczna, trafna i efektywna pomoc społeczna - wdrożenie zmian organizacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sztumie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

**Nr projektu: POWR.02.05.00-00-0140/17**

### **1. Zamawiający**

Miasto i Gmina Sztum/Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie,  
ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum,  
tel. 55 640 6369  
fax 55 640 6369  
adres e-mail: [sekretariat@mgopssztum.pl](mailto:sekretariat@mgopssztum.pl)

### **2. Tryb postępowania**

2.1. Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia stosując rozeznanie rynku zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. rozdział 6.5.1.

2.2. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych

o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro wprowadzonym Zarządzeniem Nr 021.10.2018 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 7 lutego 2018 roku, a wartość zamówienia nie przekracza 50 000 zł.

2.3. W prowadzonym postępowaniu w odpowiedzi na zapytanie, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

2.4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia:**

#### **3.1. Nazwa zamówienia:**

Realizacja superwizji pracy socjalnej w ramach projektu pt. „Skuteczna, trafna i efektywna pomoc społeczna - wdrożenie zmian organizacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sztumie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

#### **3.2 Cel zamówienia:**

Celem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy do prowadzenia superwizji, który będzie świadczył usługę, o której mowa w pkt. 3.3.

#### **3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1). Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie superwizji dla 11 pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie (9 pracowników socjalnych, 1 asystenta rodziny oraz pracownika ds. przeciwdziałania uzależnieniom przemocy) w zakresie wykonywanej przez nich pracy socjalnej, tj. prowadzenie cyklicznych spotkań superwizyjnych superwizora z w/w pracownikami w siedzibie Zamawiającego, w miejscu przez niego wskazanym w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy Zamawiającego – poniedziałek, wtorek, czwartek -od 7:30 do 15:30, środa od 7:30 do 17:00, piątek od 7:30 do 14:00, tj. łącznie 180 h zegarowych (100 h w 2018 r. i 80 h w 2019 r., po 10 h zegarowych miesięcznie przez okres 18 miesięcy).

#### **2). Obowiązki Wykonawcy/ superwizora:**

- a) ustalanie z Zamawiającym harmonogramu spotkań superwizyjnych, odpowiadających potrzebom zgłaszanym przez pracowników,
- b) prowadzenie superwizji pracy socjalnej (zawarcie kontraktów superwizyjnych oraz przestrzeganie zasad w nich zawartych),
- c) prowadzenie list obecności na sesjach superwizyjnych, wraz z zakresem godzinowym, z zamieszczoną informacją, że Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020,
- d) przygotowywanie i opracowanie ankiet ewaluacyjnych z sesji superwizyjnych,
- e) przygotowywanie raportów zawierających poewaluacyjną ocenę superwizji, informację o ilości osób uczestniczących w superwizjach – 3 krotnie w okresie realizacji projektu ( 2 razy w 2018 r. i na koniec realizacji usługi w 2019 r.) oraz wnioski i rekomendacje,

- f) wystawienie pracownikom zaświadczeń potwierdzających udział w superwizji pracy socjalnej. Na zaświadczeniach należy umieścić informację, iż usługa przeprowadzona była w ramach realizacji projektu „Skuteczna, trafna i efektywna pomoc społeczna - wdrożenie zmian organizacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sztumie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- g) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- h) ewidencjonowanie wykonanych godzin pracy,
- i) przedstawianie dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu realizacji usługi w danym miesiącu;
- j) utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym, w tym bieżące informowanie o wszystkich zaistniałych problemach,
- k) przestrzeganie obowiązków wynikających z realizacji umowy zlecenia, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów,
- l) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).

### 3). Cele superwizji:

- a) wprowadzanie i utrzymywanie profesjonalnych standardów praktykowania pracy socjalnej,
- b) zwiększenie kreatywności, pomaganie pracownikom w lepszym rozumieniu ludzi, ich problemów,
- c) zwiększenie skuteczności pracy z klientami pomocy społecznej,
- d) zwiększenie zadowolenia z wykonywanej pracy,
- e) wzmacnianie kompetencji zawodowych pracowników,
- f) udzielanie wsparcia pracownikom, sprzyjanie ich rozwojowi zawodowemu oraz zapobieganie wypaleniu zawodowemu,
- g) zdobywanie umiejętności pozwalających na prawidłowe identyfikowanie trudności w pracy, ich źródeł oraz sposobów rozwiązywania,
- h) wzmacnianie umiejętności komunikowania się pracowników z osobami korzystającymi z pomocy społecznej, współpracownikami i instytucjami oraz otoczeniem, w którym wykonują pracę,
- i) podnoszenie skuteczności pracy pracowników,
- j) korzystanie z poradnictwa prowadzonego przez superwizora pracy socjalnej.

### 4). Funkcje superwizji:

Efektom wsparcia superwizyjnego ma być poprawa jakości wykonywanej pracy, która ma wpłynąć pozytywnie na proces wdrażania zmian organizacyjnych w Ośrodku. Superwizja zakłada realizację funkcji edukacyjnej, konsultacyjno-doradczej oraz wspierająco-wzmacniającej.

W tym zakresie pojawiać się powinny elementy związane z przekazywaniem wiedzy, wymianą doświadczeń, propozycje konkretnych rozwiązań, w tym porad, sposobów rozładowania

napięcia oraz radzenia sobie z presją otoczenia. Funkcja edukacyjna superwizji będzie realizowana z myślą o nowych, pomocnych w pracy formach pracy socjalnej.

Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej superwizja pracy socjalnej polega na ustawicznym rozwoju zawodowym pracowników socjalnych, służącym utrzymaniu wysokiego poziomu świadczonych usług, zachowaniu i wzmacnianiu kompetencji zawodowych, udzielaniu wsparcia, poszukiwaniu źródeł trudności w pracy i możliwości ich pokonywania.

Pozostałe kwestie dotyczące realizacji przedmiotu umowy określa umowa.

#### **4. Termin wykonania zamówienia:**

Spotkania superwizyjne - od marca 2018 r. do sierpnia 2019 r., po 10 h miesięcznie.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia:**

5.1 Warunki: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.

5.2 Określenie warunków udziału w postępowaniu

Zamawiający wymaga, aby osoba pełniąca funkcję superwizora pracy socjalnej posiadała:

- a) certyfikat superwizora pracy socjalnej, zgodnie z art. 121 a ust 3 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
- b) biegłą znajomość języka polskiego,
- c) doświadczenie w realizacji superwizji pracy socjalnej, co najmniej 100 przeprowadzonych godzin superwizji pracy socjalnej w okresie 3 ostatnich lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie,
- d) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie usługi objętej przedmiotem zamówienia.

#### **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 5 ogłoszenia o zamówieniu Wykonawca podpisuje oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z przedmiotowego postępowania i że spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z zapisami zawartymi w Treści oferty.

Procedura badania spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2) Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do niezwłocznego dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu tj.:
  - a) Kopię dokumentu certyfikatu superwizora pracy socjalnej

b) Kopie dokumentów (zaświadczenie/referencje itp.) potwierdzających przeprowadzenie min. 100 godzin superwizji pracy socjalnej lub takiej liczby godzin, która została wykazana w ofercie.

**Proszę nie składać tych dokumentów wraz z ofertą.**

Kserokopie ww. dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisem Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania i oceny wiarygodności ofert przedstawionych przez Oferentów: dokumentów, oświadczeń, danych i informacji.

Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza nie dostarczy wymaganych dokumentów lub dokumenty te nie potwierdzą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zamawiający wykluczy takiego wykonawcę i będzie badać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

Dopuszcza się złożenie wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu w formie skanów tych dokumentów przesłanych pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@mgopssztum.pl

**7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

7.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane drogą elektroniczną.

7.2 Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej.

7.3 Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

7.4 Na każdym etapie postępowania przed terminem składania ofert Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający może udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później przed upływem terminu składania ofert, jeżeli będzie to możliwe.

7.5 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynie po upływie terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

7.6 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w wyniku złożonych zapytań.

7.7 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępniana na stronie internetowej, prowadzonego postępowania.

7.8 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę zamawiający upublicznia w taki sam sposób jak przedmiotowe ogłoszenie.

7.9 Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert oraz upublicznia tą informację w taki sam sposób jak przedmiotowe ogłoszenie.

## **8. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

8.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia pn.: TREŚĆ OFERTY.

8.2 Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.

8.3 Oferta zawiera wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje, zawarte w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu.

8.4 Oferta stanowi oświadczenie woli Wykonawcy. Składając ofertę w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie Wykonawca przyjmuje warunki ogłoszenia o zamówieniu, postanowienia zawarte we wzorze umowy, akceptuje bez zastrzeżeń przedmiot zamówienia oraz 30-dniowy termin związania ofertą.

8.5 Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w języku innym niż język polski.

8.6 Ofertę można złożyć w jednej z form tj.:

- 1) w formie pisemnej (osobiście lub przez wysłanie na adres poczty Zamawiającego) lub
- 2) w formie elektronicznej (skan z podpisami Wykonawcy) mailem na adres: sekretariat@mgopssztum.pl

8.7 Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane, w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą (np. czytelnie lub parafowane i opatrzone imienną pieczęcią), przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG). Jeżeli z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej nie wynika, że osoba-osoby podpisująca-e ofertę są do tego uprawnione, to należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla tej osoby. Pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienia tej osoby do składania oświadczeń woli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (np. do podpisania oferty).

8.8 Przy sporządzaniu oferty, oświadczeń i dokumentów, dla których Zamawiający przygotował druki należy kierować się tymi drukami.

8.9 Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc, musi być parafowane przez Wykonawcę (uprawnione do reprezentacji osoba/y, które podpisały ofertę).

8.10 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

## **9. Termin składania**

Oferty należy składać do dnia 28.03.2018 r. do godziny 15:00.

## 10. Opis sposobu obliczenia ceny

Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę ofertową za wykonanie zamówienia tak, aby obejmowała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.

## 11. Kryteria oceny oferty:

11.1 Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) Cena – waga max. 60/100 pkt.
- 2) Doświadczenie Superwizora/liczba godzin prowadzonej superwizji pracy socjalnej - waga max 40/100 pkt.

Kryterium cena – będzie obliczane wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

Kryterium Doświadczenie Superwizora /liczba godzin prowadzonej superwizji pracy socjalnej – będzie obliczane wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Doświadczenie superwizora w badanej ofercie}}{\text{Największe wykazane doświadczenie superwizora spośród złożonych ofert}} \times 40 \text{ pkt.}$$

- a) Doświadczenie superwizora w kryterium oceny ofert weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w ofercie.
- b) W kryterium doświadczenie superwizora punktowane będzie doświadczenie na poziomie minimum dotyczącego ilości przeprowadzonych godzin superwizji w tj.: 100 godzin i więcej.
- c) Maksymalną ilość punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który posiada największe doświadczenie,
- d) Wykazanie poniżej 100 godzin superwizji oznacza uzyskanie 0 punktów.

11.2 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów w wyniku sumowania punktów w kryteriach oceny ofert i odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym ogłoszeniu.

11.3 Zamawiający poprawi w złożonych ofertach:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.



11.4 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwracać się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

11.5 Jeżeli zaoferowana cena będzie wydać się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

11.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny oferty z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku gdy zaoferowana cena przewyższa możliwości finansowe przewidziane w budżecie Projektu.

## **12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

- a) przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia Zamawiającemu: właściwego rejestru np. Krajowego Rejestru Sądowego lub wypisu z ewidencji działalności gospodarczej lub dowodu osobistego. Zamiast dokumentów, o których mowa powyżej- nie dotyczy dowodu osobistego, Wykonawca może wskazać dostępność dokumentów w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym – ogólnodostępną i bezpłatną bazą danych. Wówczas Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty,
- b) przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia do wglądu oryginałów wszelkich dokumentów złożonych na potrzeby niniejszego postępowania,
- c) przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do podania Zamawiającemu obowiązującej dla wykonywanych usług stawki podatku Vat- jeśli dotyczy.

## **13. Osoba upoważniona do kontaktów z Wykonawcami:**

Małgorzata Kozłowska tel. 55 640 26 48, email: [m.kozlowska@mgopssztum.pl](mailto:m.kozlowska@mgopssztum.pl)

## **14. Zamawiający przewiduje zmiany w treści zawartej umowy na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

## **15. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania w przypadku gdy:**

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) wszystkie złożone oferty będą podlegać odrzuceniu ze względu na niegodność z treścią niniejszego ogłoszenia lub zawiera błędy formalne lub wady prawne,
- 3) wszyscy Wykonawcy będą podlegać wykluczeniu ze względu na niespełnianie warunków udziału w postępowaniu określone w pkt. 5 ogłoszenia,
- 4) oferta najkorzystniejsza przewyższy możliwości finansowe Zamawiającego,
- 5) postępowanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy,
- 6) Zamawiający nie otrzyma środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.**





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**16. Informację o wyniku postępowania Zamawiający upubliczni w taki sam sposób jak przedmiotowe ogłoszenie.**

**17. Z przeprowadzonego i zakończonego postępowania zostanie sporządzona dokumentacja z wykonanych czynności.**

**18. Informacja uzupełniająca**

Nie przewiduje się możliwości składania ofert częściowych.

**19. Załączniki do ogłoszenia:**

Załącznik nr 1. Treść oferty

Załącznik nr 2. Wzór umowy

Załącznik nr 3. Wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum  
z up.  
mgr Sylwia Mackiewicz  
Dyrektor Miejsko- Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Sztumie