

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 2021 roku

BURMISTRZ


mgr Jacek Chrulski

§ 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. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 1129,poz.1598,poz.2054) i Zarządzenia Wewnętrznego nr 4/21 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania przez Gminę Czarna Białostocka zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00zł, zmienionego Zarządzeniem Burmistrza Czarnej Białostockiej Nr 27/2021 z 08 listopada 2021r.

§ 3

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego 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 nieuzależnionych 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 2022 z jednomiesięczną przerwą wakacyjną.**

§ 4

Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **01.01.2022 r. – 31.12.2022 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/Ppełnomocnictwa - 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 15.12.2021 r. do godz. 10⁰⁰**.
 - b) Otwarcie ofert nastąpi **dnia 15.12.2021 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 (60min.) 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 istotnych warunków umowy
3. Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna dot. ochrony danych osobowych.

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa.....

Adres:.....

NIP:.....

REGON:.....

Nr rachunku bankowego:.....

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia pn.....

..... za

cena netto za 1 godz. :zł

podatek VAT:zł

cena brutto za 1 godz. :zł

słownie brutto:zł

3. Oświadczam, że zapoznałem/am 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.

....., dn.

.....
Wykonawca

O ś w i a d c z e n i e

osoby fizycznej niebędącej płatnikiem podatku VAT

1. Nazwisko i imię.....
2. Miejsce i data urodzenia.....
3. Miejsce zamieszkania.....

Oświadczam, że oprócz umowy zawartej z Wami wykonuję umowę zlecenia na rzecz:

.....

(wymienić zakład pracy lub zleceniodawcę)

z wynagrodzeniem powyżej*/poniżej* najniższego wynagrodzenia.

5. Informuję że :

- 1) jestem zatrudniony(a) na podstawie umowy o pracę ww wymiarze czasu pracy.....
w
(wymienić zakład pracy)
z wynagrodzeniem powyżej*/poniżej* najniższego wynagrodzenia.
- 2) jestem*/nie jestem* zarejestrowany(a) jako bezrobotny(a)
- 3) jestem objęty(a) odrębnymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych (np. ubezpieczenie społeczne rolników KRUS) tak*/nie*
- 4) jestem studentem tak*/nie*
- 5) jestem uprawniony(a) do emerytury (renty) ustalonej obecnie przez oddział ZUS w od dnia
- 6) prowadzę działalność gospodarczą i z tego tytułu jestem objęty(a) ubezpieczeniem społecznym tak*/nie*

6. Wnoszę o objęcie ubezpieczeniem społecznym na zasadzie dobrowolności z tytułu wykonywania umowy zlecenia od dnia.....
7. O wszelkich zaistniałych zmianach dotyczących danych zawartych w oświadczeniu zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Zleceniobiorcę.
8. Oświadczam, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 247 § 1 kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy i poniosę wszelkie konsekwencje z tym związane.

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Istotne warunki umowy

Zawarta pomiędzy:

Nabywcą: **Gminą Czarna Białostocka** ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, NIP: 966-177-17-33, REGON: 050659036 reprezentowaną przez Pana Jacka Chrulskiego – Burmistrza Czarnej Białostockiej, zwaną dalszej treści umowy Zleceniodawcą Odbiorca - Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka

a

.....
.....
zwany dalej Zleceniobiorcą.

§ 1.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zleceniodawcy czynności polegające na prowadzeniu Punktu Konsultacyjnego w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 9 w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii, w każdy wtorek i czwartek miesiąca po 5 godzin dziennie.
2. W przypadku, gdy wtorek lub czwartek będzie dniem ustawowo wolnym od pracy, Zleceniobiorca może wyznaczyć dyżur w Punkcie Konsultacyjnym w inny dzień tygodnia z 14- dniowym wyprzedzeniem.
3. Każda następna godzina zwiększająca wymiar zlecenia, musi być każdorazowo pisemnie ustalona ze Zleceniodawcą.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przedstawić w pierwszym tygodniu miesiąca grafik godzin dyżurów na dany miesiąc obowiązywania umowy i powiadomić Zleceniodawcę o zmianie bądź odwołaniu dyżuru z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić i przekazywać do 5 dnia miesiąca wykaz świadczeń (wzór – załącznik nr 1 do niniejszej umowy), których udzielił w Punkcie Konsultacyjnym w miesiącu poprzednim.

§ 2.

Rozpoczęcie wykonania zlecenia nastąpi od dnia **01.01.2022r.** natomiast zakończenie zlecenia do dnia **31.12.2022r.**

§ 3

Zleceniobiorcy za wykonanie czynności przewidzianych w § 1 przysługuje wynagrodzenie w wysokościzł brutto za 1 godzinę , z którego zostaną dokonane stosowne potrącenia.

§ 4

1. Zleceniobiorca wraz z rachunkiem przedłoży Zleceniodawcy w formie pisemnej potwierdzoną przez Sekretarza Gminy informację o łącznej liczbie godzin wykonywania zlecenia w danym miesiącu kalendarzowym, w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.
2. Wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie na podstawie rachunku oraz informacji, o których mowa w ust. 1, przelewem na konto bankowe do 15 dnia miesiąca.

§ 5

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania zlecenia.

§ 6

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 2001r o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020, poz. 2176 i z 2021, poz. 1698, poz.1641)

§ 7

Zleceniobiorcy nie przysługuje bez zgody Zleceniodawcy zwrot poniesionych wydatków wykraczających poza treść niniejszej umowy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wykaz załączników do propozycji umowy:

1. Załącznik Nr 1 – wykaz świadczeń
2. Załącznik Nr 2 – formularz kontaktowy

WYKAZ PRAWNY
00.11.2021
Andrzej Błogowski

Wykaz świadczeń, których udzielono w Punkcie Konsultacyjnym w dniu

.....

| Lp. | Płeć i wiek osoby, udzielone świadczenia |
|-----|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

.....

podpis udzielającego porad

FORMULARZ KONTAKTOWY

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:

NIP:

REGON

Osoba upoważniona do kontaktowania się ze Zleceniodawcą:

.....

.....

tel

e-mail:

Klauzula informacyjna RODO

Celem wypełnienia obowiązku, wynikającego z art. 13 i art. 14 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 (RODO), uprzejmie informuję, co następuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, tel. 85 713 13 40.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora danych ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, z którym można kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, drogą mailową na adres: inspektor@cbi24.pl, lub telefonicznie na numer 85 7131340.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane na różnych podstawach, określonych w art. 6 RODO. Pani/Pana dane osobowe oraz dane Pani/Pana członków rodziny są zbierane bezpośrednio od Pani/Pana, ale są także pozyskiwane z innych źródeł, tj. od podmiotów zobowiązanych na podstawie przepisów prawa do udostępnienia danych na żądanie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.
4. W związku z powyższym informuję, że:

Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

Pani /Pana dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. gdy jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Pani/Pana dane przetwarzane w celu dla którego zostały przekazane administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są:
 1. Inne strony postępowania, ich pełnomocnicy, przedstawiciele stron (jeśli w danej sprawie występują), uprawnieni na podstawie przepisów prawa do dostępu do akt sprawy zawierających dane osobowe, którym rozstrzygnięcie sprawy administrator zobowiązany jest doręczyć,
 2. podmiot przetwarzający dane/osoby zatrudnione przez ten podmiot, w przypadku gdy administrator powierzył mu na podstawie umowy przetwarzanie danych osobowych,
 3. w przypadkach, gdy przepisy prawa nakładają na administratora obowiązek zamieszczania na jego stronie podmiotowej BIP informacji zawierających Pani/Pana dane osobowe, osoby, które zapoznają się z tymi informacjami,
 4. wszystkie osoby objęte Pani/Pana oświadczeniem lub wyraźnym działaniem potwierdzającym uprawnienie administratora do udostępniania danych tym osobom.
5. W przypadkach określonych przepisami prawa, zobowiązującymi administratora do przekazywania posiadanych danych zawartych w aktach sprawy, w tym Pani/Pana danych

osobowych, innym organom, w ramach prowadzonych postępowań, dane te będą tym organom przekazywane. Organy te nie są jednak uznawane za odbiorców tych danych, a przetwarzanie przez nie Pani/Pana danych osobowych musi być zgodne z przepisami o ochronie danych, mającymi zastosowanie do celów przetwarzania.

6. Podanie administratorowi danych osobowych, umożliwiających Pani/Pana identyfikację:
 1. określonych w przepisach prawa, jest Pani/Pana obowiązkiem ustawowym. Jeśli administrator danych tych nie będzie posiadał, Pani/Pana sprawa nie będzie mogła zostać rozpatrzona,
 2. jest warunkiem uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez administratora poprzedzających decyzję w sprawie zawarcia umowy oraz warunkiem zawarcia umowy,
 3. jest niezbędne do dokonania przez administratora czynności, na którą wyraża Pani/Pan zgodę.
7. Niepodanie administratorowi danych osobowych, umożliwiających Pani/Pana identyfikację, oznacza utratę możliwości uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez administratora, a w konsekwencji np. utratę możliwości zawarcia umowy.
8. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Realizacja przez administratora Pani/Pana żądania dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących, sprostowania danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia danych osobowych, przeniesienia danych do innego administratora oraz uprawnienia wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, może nastąpić w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
10. Ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych jej dotyczących bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z tym, że nie dotyczy to danych, które podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującym administratorem przepisami prawa.
11. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie tych danych.
12. Okres przechowywania przez administratora Pani/Pana danych osobowych uzależniony jest od:
 1. rodzaju sprawy i kategorii archiwalnej, nadanej sprawie zgodnie z przepisem prawa określającymi jednolity rzeczowy wykaz akt,
 2. od okresu realizacji umowy, okresu przewidzianego na ewentualne dochodzenie roszczeń wynikających z umowy oraz kategorii archiwalnej, nadanej sprawie zawarcia umowy zgodnie z przepisem prawa określającymi jednolity rzeczowy wykaz akt.
 3. może wynikać z postanowień regulaminów, określających warunki korzystania z usług realizowanych przez administratora.
 4. dane te mogą być jednak przechowywane dłużej aniżeli określony przepisami prawa okres przechowywania, gdyż zgoda archiwum państwowego w sprawie usunięcia dokumentacji sprawy zawierającej dane osobowe może zostać wydana po upływie okresu przechowywania, wynikającego z kategorii archiwalnej,
13. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
14. Przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych nie jest procesem zautomatyzowanym, a dane nie podlegają profilowaniu.