

Znak sprawy (nr zamówienia): ZP.26.2021

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Nazwa zamawiającego: Gmina Lubień Kujawski
Adres zamawiającego: ul. Wojska Polskiego 29
Kod Miejscowość: 87-840 Lubień Kujawski
Telefon: 0-54-284-43-20
Faks: 0-54-284-35-00
Adres strony internetowej: www.lubienkujawski.pl
Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@lubienkujawski.pl
ops@lubienkujawski.pl

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji **Kierownika Międzypokoleniowego Klubu Samopomocy na potrzebę realizacji przez Gminę Lubień Kujawski projektu RPKP.09.02.01-04-0022/20 „Międzypokoleniowy Klub Samopomocy”** w ramach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” **zgodnie z zestawieniem - załącznik nr 1 do WZ.**

1. Wymaga się składanie ofert do całości zamówienia według załącznika nr 1 do WZ.
2. **Terminy świadczenia usług w ramach zamówienia:** od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.
Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotowuje harmonogram pracy Klubu.
3. **Miejsce świadczenia usług w ramach zamówienia:** Wszelkie aktywności odbywać się będą na terenie Gminy Lubień Kujawski, w pomieszczeniach Międzypokoleniowego Klubu samopomocy. Zamawiający zapewni miejsce realizacji spotkań w salach dydaktycznych lub plenerze, z wykorzystaniem pomocy i narzędzi będących na ich wyposażeniu.
4. **Ilość godzin:** 80h/mc, umowa zlecenie
5. **Wymagania dotyczące osoby świadczącej usługę objętą zamówieniem:** wykształcenie minimum średnie, osadzenie w środowisku lokalnym, min. 2 letnie doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, duże kompetencje społeczne, wysoki poziom empatii.
6. **Zakres obowiązków Wykonawcy:**
Zadaniem Kierownika Klubu będzie służyć Uczestnikom Projektu m.in. indywidualną poradą, organizacją pogadanek tematycznych dla Uczestników Projektu i ich otoczenia (lokalnej społeczności) z tematyki ich interesującej (np. wspieranie równości szans i niedyskryminacji na

rynku pracy i w życiu społecznym), prowadzi bądź grupy samopomocowe. Dodatkowo Kierownik udzielać będzie Uczestnikom Projektu informacji na temat lokalnego rynku pracy, pomagać w tworzeniu profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych (praktyczne zajęcia dla grup z zakresu sporządzania przy użyciu komputera CV, podań o pracę i wyszukiwania ofert pracy przy użyciu m.in. Internetu).

Kierownik realizować będzie działania pobudzające Uczestników Projektu do działania, aktywizujące w dążeniu do zaspokajania własnych potrzeb i zmiany postawy z biernej w aktywną. Poprzez funkcjonowanie Klubu UP kształtować będą też indywidualne umiejętności nawiązywania pozytywnych relacji z innymi UP uczęszczającymi do Klubu.

Podstawowe obowiązki Kierownika Klubu to:

- Diagnozowanie potrzeb uczestników Klubu.
 - Rozmowy z uczestnikami klubu i ich wsparcie motywacyjne.
 - Nadzór merytoryczny realizacji treningów, zajęć rozwijających umiejętności i zainteresowania uczestników.
 - Prowadzenie biblioteczki.
 - Nauka obsługi komputera, pomoc np. w szukaniu informacji, drukach pism urzędowych czy wzorów dokumentów.
 - Prowadzenie grup samopomocowych w Klubie (np. prowadzenie ich spotkań)
 - Organizacja spotkań integracyjnych.
 - Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem
 - Współpraca z NGO, firmami i instytucjami, które mogłyby wspomagać działalność Klubu.
 - Prowadzenie dokumentacji Klubu zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.
7. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie realizacji usług, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
8. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za oferowaną usługę i zobowiązany jest do jej należytego wykonania.
9. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
10. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniona jest Pani Anna Kilichowska, tel. 54/2555027 lub e-mail: ops@lubienkujawski.pl

III. Termin realizacji zamówienia.

Od dnia podpisania umowy do dnia 31-08-2022 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania zamawiającego):

Nie dotyczy

V. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Cena 100%

VI. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 130 000,00 zł., zgodnie z art. 2 pkt 1 tejże ustawy.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”. W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej cena brutto zawiera wszelkie narzuty (tzw. brutto brutto).

VIII. Oferta powinna zawierać:

Wypełniony „Formularz oferty” - załącznik nr 2 do WZ.

Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących osoby świadczącej usługę objętą zamówieniem, m.in. dyplomy/certyfikaty, cv/oświadczenia/referencje potwierdzające wymagane wykształcenie, kompetencje i doświadczenie wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej: ul. 1 Maja 44, 87-840 Lubień Kujawski, w terminie do dnia 02.11.2021 r do godz. 12:00

Dla ofert przesyłanych w formie elektronicznej:

Oferty należy przesłać na adres e-mail: ops@lubienkujawski.pl

w terminie do dnia 02.11.2021 r do godz. 12:00.

Wyniki oceny i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: <http://www.bip101.lo.pl/>

X. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której ogólny wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XI. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty.

2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy

ZASTĘPCA BURMISTRZA

Jakub Tomczak

(podpis i pieczęć kierownika

komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych)

Zatwierdził:

Burmistrz Lubienia Kujawskiego
lub osoba upoważniona

Z up. BURMISTRZA

Jakub Tomczak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

(podpis i pieczęć)