

Zleceniodawca:

Dom Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie

ul. Archidiakońska 7

20-113 Lublin

tel: 81 466 55 55

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin, informuje o możliwości **wykonania usługi terapeuty zajęciowego w Klubie Seniora przy Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin (terapia: arteterapia).**

1. Warunki wykonania usługi:

Usługa będzie **wykonywana w Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin w terminie 2 stycznia - 31 grudnia 2024 r., z wyłączeniem lipca 2024 r.** Zajęcia będą się odbywały co drugi tydzień, we wtorki w godzinach od 10.00 do 14.00, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Dyrektorem Domu. Przewidziano 24 spotkania po 4 godziny, tj. łącznie 96 godzin arteterapii.

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- 1) nawiązywania i podtrzymywania kontaktu terapeutycznego z seniorem,
- 2) rozpoznawania i diagnozowania potrzeb biopsychospołecznych seniora,
- 3) organizowania w ramach terapii zajęć, których celem jest poprawa stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania seniora oraz pomoc w jego integracji w środowisku; zajęcia prowadzone będą w siedzibie Klubu Seniora, ul. Archidiakońska 7 w Lublinie,
- 4) uczenia seniora posługiwania się podstawowym sprzętem rehabilitacyjnym, agd, elektronicznym,
- 5) nawiązywania i utrzymywania współpracy z instytucjami, firmami i innymi organizacjami,
- 6) dokumentowania procesu terapeutycznego: dziennik zajęć zawierający następujące informacje: data zajęć, liczba uczestników (zbieżna z liczbą osób, które podpisały listę obecności w danym dniu), temat zajęć, krótki opis zajęć, w tym wykorzystane materiały, ewentualne uwagi dotyczące seniorów i przebiegu zajęć,
- 7) przestrzegania tajemnicy w zakresie terapii pacjenta (pisemne oświadczenie złożone w dniu podpisania umowy zlecenia),
- 8) wykonywania wraz z seniorem zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 9) przestrzegania przepisów bhp właściwych podejmowanej aktywności w celu zapewnienia seniorom możliwie najwyższego bezpieczeństwa,

- 10) ścisłej współpracy z Dyrektorem Domu w zakresie podejmowanych działań, w tym przedłożenie na początku każdego miesiąca miesięcznego planu zajęć zawierającego informację o tematach zaplanowanych zajęć oraz wykorzystywanych materiałach.
- 11) sporządzania miesięcznego sprawozdania z działalności Klubu Seniora zawierającego informację o datach zajęć, liczbie uczestników, tematach przeprowadzonych zajęć.

2. Wymagania:

- 1) wykształcenie kierunkowe: terapeuta zajęciowy (studia wyższe lub podyplomowe) lub kursy zawodowe + min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu arteterapii,
- 2) komunikatywność, życzliwy stosunek i otwartość na potrzeby drugiego człowieka,
- 3) doświadczenie zawodowe jako terapeuta zajęciowy w arteterapii,
- 4) cierpliwość i umiejętność panowania nad emocjami, miłe usposobienie oraz wrażliwość,
- 5) umiejętność współpracy w zespole,
- 6) nie prowadzenie działalności gospodarczej, której przedmiotem jest zakres określony w umowie zawartej z Zamawiającym.

3. Opis sposobu przygotowania dokumentacji:

- 1) dokumentacja musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim, trwałą i czytelną techniką,
- 2) dokumenty złożone osobiście w siedzibie Zleceniodawcy powinny być umieszczone w zamkniętej kopercie,
- 3) przedłożona dokumentacja powinna dotyczyć:
 - posiadanego wykształcenia lub ukończenia kursów zawodowych,
 - doświadczenia w prowadzeniu arteterapii , w tym min. 2 letniego, w przypadku braku wykształcenia kierunkowego, a ukończenia kursów zawodowych; dokumenty potwierdzające doświadczenie to w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- 4) wraz z dokumentami, o których mowa w pkt. 3 należy przedłożyć:
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą **załącznik** do niniejszego ogłoszenia.
- 5) dokumenty potwierdzające wykształcenie, ukończenie kursów zawodowych i doświadczenie zawodowe mogą mieć formę kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (każda strona ma zawierać tekst: „za zgodność z oryginałem”, data i czytelny podpis lub „za zgodność z oryginałem od strony do strony....., data i czytelny podpis), natomiast oświadczenia dołączone do niniejszego zapytania powinny być w formie oryginałów,
- 6) dokumenty wraz z załącznikami muszą być podpisane przez osobę zainteresowaną wykonaniem zlecenia,

7) złożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 3 i 4 jest obowiązkowe, ich brak skutkuje odrzuceniem ofert na etapie oceny formalnej.

4. Informacje dodatkowe dot. zlecenia usługi:

Zleceniodawca nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia Zleceniobiorcy prowadzącego zajęcia.

5. Kryteria wyboru Zleceniobiorcy:

Umowa zostanie zawarta z osobą, która ma odpowiednie wykształcenie i najdłuższe doświadczenie - staż pracy lub wykonywanie umów zlecenia, umów o dzieło w zakresie terapii objętych zapytaniem lub podobnych. Czas trwania doświadczenia obliczony będzie w miesiącach.

6. Forma zatrudnienia:

- 1) umowa cywilno-prawna (umowa zlecenie),
- 2) płatności za wykonanie usług będą dokonywane przez Zleceniodawcę na podstawie rachunku/faktury w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia i zaakceptowania ich przez Zamawiającego.
- 3) szczegółowe terminy terapii zostaną uzgodnione z Wykonawcą/-ami, których oferty okażą się najkorzystniejsze.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie do dnia 22 grudnia 2023 r. do godz. 15.00 w siedzibie Zleceniodawcy: Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michalisowej w Lublinie, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin. Na kopercie należy wpisać nazwę/imię i nazwisko oraz adres Zleceniobiorcy oraz opatrzyć opisem: „Oferta na wykonanie usługi terapeuty zajęciowego w zakresie arteterapii.” Oferty realizacji zlecenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu oferty. Złożenie oferty realizacji zlecenia nie musi skutkować zawarciem umowy. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania.

8. Informacje dodatkowe:

Informacje dot. niniejszego zapytania ofertowego udzielane są w godz. 7.00-15.00. Osobą uprawnioną do kontaktów ze Zleceniobiorcą jest: Małgorzata Zembrzuska 081 466 55 55. W toku badania i oceny ofert Zleceniodawca może żądać wyjaśnień oraz zastrzega sobie także możliwość wglądu do oryginałów dokumentacji złożonej w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

9. Załączniki:

- 1) oświadczenie Oferenta dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 2) klauzula informacyjna.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych

w Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie
(realizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych na potrzeby DPS)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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. Nr 119 z 4.05.2016 str. 1, z późn. zm.) - zwanego dalej „RODO”, informujemy Panią/Pana o sposobie i celu w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

I. ADMINISTRATOR

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie reprezentowany przez Dyrektora Domu.

II. DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

adres: ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin,

telefon: 081 466 55 55,

email: poczta@dpsm.lublin.eu.

III. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

W Domu Pomocy Społecznej w Lublinie został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować w formie elektronicznej pod adresem e-mail: iod@dpsm.lublin.eu lub pisemnie na adres, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin.

IV. CELE ORAZ PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz celu archiwalnym. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), w szczególności na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do niej, w tym Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, art. 5 i art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

V. PRZEKAZYWANIE DANYCH

Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein, Islandię).

VI. ODBIORCY DANYCH Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie osobom lub podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania na podstawie

obowiązujących przepisów prawa w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i ust 2 z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych.

VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji w/w celu zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2011 r. Prawo zamówień publicznych przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas umowy. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

VIII. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana i innych osób, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

1. Prawo dostępu do danych osobowych.
2. Prawo żądania sprostowania /poprawienia danych osobowych - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych.
3. Prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

IX. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). **PODANIE DANYCH** Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego, konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrywania Pani/Pana oferty oraz uniemożliwi zawarcie umowy.

X. ZAUTOMATYZOWANIE I PROFILOWANIE DANYCH

Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.