



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ROPS.VIII.2205.29.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel.: 61 8567 300, faks: 61 8515 635, NIP: 778 13 46 888.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie wyłączone z zakresu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 1129 t.j.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy (zamówienie o wartości niższej niż 130 000 złotych netto).

3. Przedmiot zamówienia:

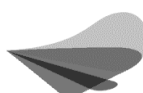
Przedmiot zamówienia obejmuje **usługę szkoleniową w celu przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu mediacji rodzinnych dla pięciu grup**, w wymiarze czterdzieści godzin szkoleniowych dla każdej grupy, adresowanych do pracowników i pracowników podmiotów realizujących zadania dotyczące wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego.

Charakterystyka szkolenia i termin.

Cel szkolenia	Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji i umiejętności kadry realizującej zadania ustawy o pomocy społecznej, kadry realizującej zadania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego.
Zakres tematyczny	Warsztaty powinny zwiększyć umiejętności uczestniczek w następującym zakresie: • mechanizmy powstawania i rozwiązywania konfliktów, • podstawy i specyfika mediacji rodzinnej, • aspekty prawne mediacji rodzinnej • standardy, zasady mediacji, etyka w zawodzie mediatora, • podstawowe zasady postępowania mediacyjnego, • techniki mediacji i komunikacji • wymagana dokumentacja w postępowaniach mediacyjnych Szczegółowy program szkolenia uwzględniający powyższe zagadnienia przygotowuje Zleceniobiorca. Ostateczny program powinien zostać



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO



Lubuskie
Warte zachodu



Projekt „Partnerstwo dla rodziny” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



	zaproponowany przez Zleceniobiorcę, w oparciu o jego wiedzę i doświadczenie, z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb Zamawiającego co najmniej 14 dni kalendarzowych przed szkoleniem.
Termin realizacji szkolenia	Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w okresie od 1 września 2022 r. do 30 listopada 2022 r., z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Usługa obejmuje łącznie 200 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.). Szkolenia będą odbywać się dla 5 grup, w 10 terminach w formie dwóch zjazdów - I zjazd dwudniowy, II zjazd trzydniowy lub na odwrót. Zleceniobiorca proponuje terminy szkoleń dla poszczególnych grup. Szkolenia prowadzone będą w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w ramach czasowych: - I zjazd: 1 dzień między godziną 10:00 – 18:15, 2 dzień między godziną 9:00 – 15:30 - II zjazd: 1 dzień między godziną 10:00 – 18:15, 2 dzień między 9:00 – 17:15, 3 dzień między 9:00 – 14:45 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykazać terminy szkoleń dla poszczególnych 5 grup, tj.: - grupa I: I zjazd.....(termin).....II zjazd(termin)..... - grupa II: I zjazd.....(termin).....II zjazd(termin)..... - grupa III: I zjazd.....(termin).....II zjazd(termin)..... - grupa IV: I zjazd.....(termin).....II zjazd(termin)..... - grupa V: I zjazd.....(termin).....II zjazd(termin).....
Uczestnicy szkolenia	Szkolenie kierowane jest do kadry zaangażowanej w realizację zadań ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego (w tym OPS i PCPR, placówki opiekuńczo-wychowawcze).
Metody i techniki, jakie Zleceniobiorca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia	Rekomenduje się prowadzenie warsztatów metodami aktywnymi przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zleceniobiorca zobowiązany jest realizować szkolenie w formie zajęć warsztatowych/ćwiczeniowych, w wymiarze nie mniejszym niż 60% całości szkolenia.





Materiały szkoleniowe	Zleceniobiorca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej i przesłania ich do Zamawiającego 7 dni kalendarzowych przed szkoleniem. Jeżeli przeprowadzenie szkolenia wymaga użycia materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub innej, Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczyć je uczestnikom we własnym zakresie.
Sposób organizacji szkolenia. Rekrutacja i obsługa administracyjna	1. Zleceniobiorca zapewni realizację usługi szkoleniowej przez specjalistę spełniającego wymogi określone w kryteriach wyboru oferty. 2. Zleceniobiorca zapewni opiekę nad grupą w trakcie i na miejscu szkolenia. 3. Przygotowanie, zebranie formularzy uczestnictwa i list obecności leży po stronie Zamawiającego. 4. Rekrutacja uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego. 5. Uwaga: Liczba uczestników uzależniona jest od liczby faktycznie zrekrutowanych osób. Maksymalna liczba osób w jednej grupie nie przekroczy 20 osób. Zamawiający może zmniejszyć liczbę osób biorących udział w szkoleniu każdej z grup. Ostateczna liczba osób uczestniczących w szkoleniu zostanie potwierdzona przez Zamawiającego, najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi, przy czym minimalna liczba uczestników, to 12 osób. 6. W przypadku niezrekrutowania minimalnej liczby uczestników tj. 12 osób na określony termin szkolenia, wyznaczony będzie po uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą kolejny termin szkolenia i ponowna rekrutacja uczestników. Uzgodniony termin świadczenia usługi powinien mieścić się w okresie obowiązywania umowy. 7. Zleceniobiorca, w porozumieniu z Zamawiającym, zobowiązany jest wydać uczestnikom szkolenia zaświadczenie o jego ukończeniu. Zaświadczenie powinno zawierać: informację, że szkolenie było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu <i>Partnerstwo dla rodziny</i>, dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie oraz tematykę i liczbę godzin szkolenia. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia jest uczestnictwo w zajęciach potwierdzone podpisem na liście obecności oraz udział w teście wiedzy i kompetencji przed i po szkoleniu. W związku z powyższym: a) Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia i przeprowadzenia testów poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie





	tematycznym szkolenia przed i po przeprowadzeniu szkolenia. Szczegółowy zakres merytoryczny testu oraz sposób jego przeprowadzenia powinien zostać ustalony pomiędzy Zamawiającym a Zleceniobiorcą min. 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia. Zleceniobiorca zobowiązany jest opracować wyniki obu testów. 8. Testy poziomu wiedzy i kompetencji wraz z ich wynikami Zleceniobiorca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu do 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia w danej grupie. 9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
--	--

4. Źródło finansowania:

Środki unijne z EFS w ramach programu PO WER oraz środki własne samorządu województwa wielkopolskiego.

5. Miejsce realizacji zamówienia:

Miejsce realizacji zlecenia zostanie wskazane przez Zamawiającego i znajdować się będzie na obszarze miasta Poznania lub w odległości do 10 km od Dworca kolejowego Poznań Główny.

6. Przygotowanie, forma i termin złożenia oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w postaci elektronicznej poprzez platformę zakupową (www.platformazakupowa.pl) w terminie do **18.07.2022 roku do godz. 23:59**
3. W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa istnieje obowiązek załączenia do oferty skanu pełnomocnictwa z podaniem jego zakresu.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy załączony przez Wykonawcę skan jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

7. Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego – Kajetan Walczak, e-mail: kajetan.walczak@rops.poznan.pl





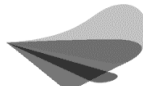
8. Warunki udziału w postępowaniu / Wymagania dotyczące podmiotu/osoby/osób realizujących usługę

- a) Ukończone studia wyższe II stopnia na jednym z kierunków z zakresu nauk humanistycznych, społecznych, prawnych. W przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż wyżej wymienione, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami w zakresie psychoterapii (dyplom/zaświadczenie).
- b) Trener powinien posiadać aktualny certyfikat mediatora w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji lub certyfikat wydany przez inny podmiot uprawniony do certyfikacji mediatorów rodzinnych.
- c) Przeprowadzenie co najmniej trzech czterdziestogodzinnych szkoleń (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), świadczenia usług jako szkoleniowiec w zakresie mediacji rodzinnych, które zostały zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert.

9. Kryteria wyboru oferty – opis kryteriów wraz z podaniem ich wag

- a) Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryterium ceny doświadczenie trenera oraz certyfikat szkoły trenerskiej.
- b) Ocenie ofert podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
- c) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena wykonania zamówienia.	60%
2.	Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń/kursów, minimum czterdziestogodzinnych z zakresu mediacji rodzinnych, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert.	40%
Razem		100%





9.1. Kryterium „**Cena**”, którego znaczenie wynosi 60%. Zleceniobiorca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt. Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 60$$

gdzie: C - Liczba punktów w kryterium „Cena”
C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
C_x - cena oferty badanej

9.2 Kryterium „**Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń/kursów, minimum czterdziestogodzinnych, z zakresu mediacji rodzinnych, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert**”, którego znaczenie wynosi łącznie 40 % , Zleceniobiorca który wskaże trenera z największym doświadczeniem otrzyma maksymalnie 40 punktów.

Kryterium to zostanie zweryfikowane na podstawie Wykazu usług (Załącznik nr 2) oraz przedłożonych na wezwanie Zamawiającego dowodów potwierdzających należyte wykonanie tych usług. Dowodami takimi są referencje wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

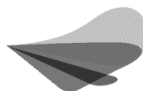
Obliczenie punktów w kryterium „**Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń/kursów, minimum czterdziestogodzinnych, z zakresu mediacji rodzinnych, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert**”, przedstawia poniższa tabela:

Doświadczenie trenera „D”	Liczba punktów
3 szkolenia	warunek dopuszczający
4 szkolenia	5 pkt
5– 6 szkoleń	10 pkt
Powyżej 6 szkoleń	20 pkt

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów zgodnie z wyliczeniami:

$$P = C + D$$

gdzie: P - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie





- C* - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena wykonania zamówienia” (maks.60 pkt.)
- D* - Oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń/kursów, minimum czterdziestogodzinnych z zakresu mediacji rodzinnych, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert (maks. 40 pkt.).

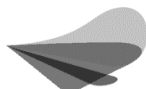
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria oceny:

$$P = C + D$$

- gdzie: *P* - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie
- C* - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena wykonania zamówienia” (maks.60 pkt.)
- D* - Oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń/kursów, minimum czterdziestogodzinnych z zakresu mediacji rodzinnych, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert (maks. 40 pkt.).

10. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy najniższa oferowana cena wykonania zamówienia będzie wyższa niż środki przeznaczone przez zamawiającego na ten cel.
2. Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanych wyborze drogą elektroniczną. Informacje o dokonanych wyborze zostaną również umieszczone na elektronicznej platformie zakupowej.
3. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
4. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
5. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy informacji, dokumentów i materiałów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna, jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



11. Czy zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert odrębnie dla każdego zadania częściowego ani osobno dla poszczególnych terminów szkoleń.

12. Klauzula Informacyjna:

Obowiązek informacyjny art. 13 RODO

W związku z **otrzymaną korespondencją**, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu przetwarzać będzie Państwa dane osobowe. Na podstawie art. 13 tzw. **Rozporządzenia RODO**, (czyli 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) informujemy:

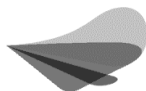
Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu z siedzibą ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. (61) 85 67 300, fax (61) 85 15 635, e-mail: rops@rops.poznan.pl, www.rops.poznan.pl.

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest załatwienie wniesionej korespondencyjnie Państwa sprawy, w tym również archiwizacja. Przetwarzanie odbywa się:

- a) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* – w zakresie spraw administracyjnych, w tym też przekazania sprawy do innego organu właściwego miejscowo lub rzeczowo;
- b) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny*, lub ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* – w zakresie czynności zawierania umów cywilnoprawnych, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym też o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy (zamówienie o wartości niższej niż 130 000 złotych netto);
- c) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie pozostałej korespondencji.



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO



Lubuskie
Warte zachodu





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Państwa dane osobowe **mogą być przekazywane** innym organom publicznym w zakresie niezbędnym do wykonania naszych obowiązków. Państwa dane osobowe mogą być powierzane również podmiotom wspierającym nas w zakresie obsługi teleinformatycznej, technicznej, szkoleniowej, ubezpieczeniowej oraz nadzorującym nas (np. audyty, kontrole).

Nie przekazujemy Państwa danych osobowych do krajów trzecich (poza EOG) lub organizacji międzynarodowych. Nigdy nie podejmujemy działań, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Państwa danych.

W ramach ochrony swoich praw, mają Państwo prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania. Mają Państwo również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Państwa dane osobowe są przechowywane przez okres wymagany obowiązującymi przepisami prawa w zakresie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt.

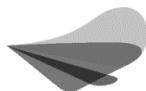
Wyzaczyliśmy **Inspektora ochrony danych**, z którym możecie Państwo kontaktować się telefonicznie - (61) 85 67 340 lub e-mailowo – iod@rops.poznan.pl w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych.

Załączniki;

- 1 – wzór umowy;
- 2 – wykaz szkoleń - Doświadczenie
- 3 – oświadczenie (ustawa sankcyjna)



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**



Lubuskie
Warte zachodu



*Projekt „Partnerstwo dla rodziny” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*