ROPS.VIII.2205.33.2022

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 dziesięciu 2-dniowych** szkoleń z zakresu samoobrony z wykorzystaniem metody WenDo **,** w wymiarze 16 godzin szkoleniowych dla każdej grupy, adresowanych do pracownic z instytucji realizujących zadnia dotyczące wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego.

Charakterystyka szkolenia i termin.

Cel szkolenia	Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji społecznych w zakresie budowania pewności siebie, asertywnej postawy a w razie zagrożenia, samoobrony. Szkolenie kierowane jest do kadry realizującej zadania ustawy o pomocy społecznej, kadry realizującej zadania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego.
Zakres tematyczny	Szkolenia powinny zwiększyć umiejętności uczestniczek w następującym zakresie: • Skutecznej, spójnej, asertywnej komunikacji, • Rozpoznawania i diagnozowania sytuacji przekraczania granic, • Podejmowania decyzji, • Reagowania na sytuacje przekraczania granic, dyskryminację i przemoc ze względu na płeć i inne, • Samoobrony fizycznej w sytuacjach ataku/napaści, • Działania pod wpływem stresu. Szczegółowy program szkolenia uwzględniający powyższe zagadnienia przygotowuje Zleceniobiorca. Ostateczny program powinien zostać 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 15 września 2022 r. do 30 listopada 2022 r.**, z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Usługa obejmuje łącznie 160 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.). Szkolenia będą odbywać się dla 10 grup, w 10 terminach po 2 dni szkoleniowe następujące po sobie. W poniższych terminach. I grupa 15-16.09.2022r. II grupa 29-30.09.2022r. III grupa 03-04.10.2022r. IV grupa 10-11.10.2022r. V grupa 18-19.10.2022r. VI grupa 02-03.11.2022r. VII grupa 07.08.11.2022r. VIII grupa 09-10.11.2022r. IX grupa 14-15.11.2022r. X grupa 28-29.11.2022r. Szkolenia prowadzone będą w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w ramach czasowych: o 1 dzień: między godziną 10:00 – 18:00 o 2 dzień: między godziną 08:00 – 16:00
Uczestnicy szkolenia	Szkolenia kierowane są do kadry zaangażowanej w realizację zadań ustawy o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego (OPS i PCPR, placówki opiekuńczo-wychowawcze).
Metody i techniki, jakie Wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia	1. Rekomenduje się prowadzenie szkoleń metodami aktywnymi przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zleceniobiorca zobowiązany jest: a) realizować szkolenie w formie zajęć warsztatowych/ćwiczeniowych, w wymiarze nie mniejszym niż 60% całości szkolenia, b) zagwarantować dwóch specjalistów (trenerów, instruktorów) z uwagi na charakter i zakres merytoryczny oraz praktyczny szkolenia. 2. **Drugi specjalista musi spełniać takie same wymagania odnośnie kwalifikacji i doświadczenia zawarte w ofercie Wykonawcy**.
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, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć je uczestnikom we własnym zakresie.
Sposób organizacji szkolenia. Rekrutacja i obsługa administracyjna	1. Zleceniobiorca zapewni realizację usługi szkoleniowej przez specjalistów spełniających wymogi określone w kryteriach wyboru oferty. 2. Zleceniobiorca zapewni opiekę nad grupą w trakcie i na miejscu szkolenia. Zebranie. 3. Przygotowanie, zebranie formularzy uczestnictwa i list obecności leży po stronie Zamawiającego. 4. Rekrutacja uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego.

	5. **Maksymalna liczba osób** w jednej grupie **nie przekroczy 14 osób (w związku z charakterem szkoleń).** 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. Przygotowanie i zebranie deklaracji/oświadczeń i list obecności uczestników projektu i zadbanie o kompletne ich wypełnienie leży po stronie Zleceniodawcy. 8. Zleceniobiorca, w porozumieniu ze Zleceniodawcą, zobowiązany jest wydać uczestnikom szkolenia zaświadczenie o jego ukończeniu. Zaświadczenie powinno zawierać: informację, że szkolenie było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu *Partnerstwo dla rodziny*, 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 Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą min. 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia. Zleceniobiorca zobowiązany jest opracować wyniki obu testów. 9. Testy poziomu wiedzy i kompetencji wraz z ich wynikami Zleceniobiorca jest zobowiązany przekazać Zleceniodawcy do 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia w danej grupie. 10. 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 **29.08.2022 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 licencjackie/magisterskie na jednym z kierunków: pedagogika, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie.
   W przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż wyżej wymienione, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami w zakresie psychoterapii (dyplom/zaświadczenie).
   b) Każdy z dwóch trenerów powinien posiadać ukończony kurs trenerski WenDo w okresie od 2004, poświadczony certyfikatem trenerskim metody WenDo.
   c) Każdy z trenerów przeprowadził trzy odrębne tj. zrealizowane na podstawie oddzielnych umów- 16 godzinne szkolenia z zakresu samoobrony z wykorzystaniem metody WenDo w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, realizowanych wśród osób pracujących w sektorze pomocy społecznej lub instytucjach publicznych realizujących zadania na rzecz wsparcia społecznego.

d) Wykonawca Oświadcza, że nie zachodzą wobec niego przesłanki o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) i w związku z tym nie podlega wykluczeniu z udziału w niniejszym postępowaniu.

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

a. Najkorzystniejszą oferta będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryterium ceny „C", doświadczenie trenerów „D1" i „D2"
b. Ocenie ofert podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
c. wykonawca podaje cenę netto i brutto wykonania zamówienia, przy czym ceną wykonania zamówienia jest cena brutto,
d. cena wykonania zamówienia musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym ewentualne podatki, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, koszty materiałów i sprzętu w tym treningowego, dojazdów) i musi być podana cyfrowo w złotych polskich z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
e. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

	wa kryterium	Waga
	a „C"	50%
	Doświadczenie trenera "D1"	25%
	Doświadczenie trenera „D2"	25%
	Razem	100%

1. Kryterium nr 1 **Cena „C",** którego znaczenie wynosi 50% Zleceniobiorca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 50 pkt. Obliczenie punktów w kryterium „Cena" dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 50$$

Gdzie: C - Liczba punktów w kryterium „Cena"

C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert

C_x - cena oferty badanej

Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Punktacja przyznana ofertom w kryterium nr 1 – Cena – będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Kryterium Doświadczenie trenera „D1" i „D2"oznacza liczbę przeprowadzonych szkoleń z zakresu samoobrony z wykorzystaniem metody WenDo w wymiarze co najmniej 16 godzin, którego znaczenie w ocenie wynosi 50%.

W niniejszym kryterium oceniane będzie doświadczenie trenera wskazanego w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ), który w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert zrealizował więcej niż **3 odrębne,** tj. zrealizowane na podstawie oddzielnych umów 16-godzinnych szkoleń , minimum z zakresu samoobrony z wykorzystaniem metody WenDo realizowanych wśród osób pracujących w sektorze pomocy społecznej lub instytucjach publicznych realizujących zadania na rzecz wsparcia społecznego.

Kryterium to zostanie zweryfikowane na podstawie przedłożonych na wezwanie Zleceniodawcy dowodów potwierdzających należyte wykonanie tych usług. Dowodami takimi są referencje wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. W tym kryterium oceniana będzie liczba przeprowadzonych szkoleń z zakresu samoobrony z wykorzystaniem metody WenDo przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert**,** realizowanych wśród osób pracujących w sektorze pomocy społecznej lub instytucjach publicznych realizujących zadania na rzecz wsparcia społecznego. W tym kryterium Zleceniobiorca otrzyma max 50 pkt (po 25 pkt max każdy trener) wg zasady:

Liczba przeprowadzonych szkoleń z zakresu samoobrony z wykorzystaniem metody WenDo*	**Liczba punktów**
3 szkolenia	warunek konieczny do przystąpienia do postępowania
4 szkolenia	10 pkt
5 szkoleń	15 pkt
6 szkoleń i więcej	25 pkt

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

$$P=C+D1+D2$$

gdzie:

P-łączna liczba punktów przyznanych ofercie
C- liczba punktów przyznanych kryterium „cena”
D1- liczba punktów przyznanych w kryterium doświadczenie w prowadzeniu szkoleń trenera I
D2- liczba punktów przyznanych w kryterium doświadczenie w prowadzeniu szkoleń trenera II.

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 dokonanym wyborze drogą elektroniczną. Informacje o dokonanym 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.

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.

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.
Wyznaczyliśmy **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.