

Toruń, dnia 11.09.2023 r.

DO. 2781.7.2023

Zamawiający:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu
ul. Bartkiewiczówny 93
87 -100 Toruń
tel. 56 6571460
e-mail: rops@rops.torun.pl
<http://rops.torun.ibip.pl>
REGON 361502012
NIP 879-20-86-150

Wykonawca:

Fundacja Gospodarcza PRO EUROPA
ul. Warszawska 4/7
87 -100 Toruń

ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia wraz z zapewnieniem cateringu i przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla kadry Ośrodków Pomocy Społecznej w ramach Wojewódzkiego Programu, Doskonalenia Kadr Pomocy Społecznej Województwa Kujawsko - Pomorskiego pn. „ Profesja”

o wartości mniejszej niż progi unijne wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **zamówienia z wolnej ręki** na podstawie ustawy z 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych – zwanej dalej „Ustawą”.

Zamówienie na usługi polegające na powtórzeniu podobnych usług objętych zamówieniem podstawowym objętych postępowaniem nr DO.2721.9.2023. Przewidywana wartość zamówienia na usługi polegającej na powtórzeniu wynosi maksymalnie 50% wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z Wykonawcą.

1. ZAMAWIAJĄCY
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu
ul. Bartkiewiczówny 93
87 -100 Toruń
tel. 56 6571460
e-mail: rops@rops.torun.pl
<http://rops.torun.ibip.pl>
REGON 361502012
NIP 879-20-86-150

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone będzie w trybie **zamówienia z wolnej ręki**

Uzasadnienie faktyczne i prawne:

Zamawiający dokonuje udzielenia zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 305 pkt 1) w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Prawo zamówień publicznych. Przedmiotowe zamówienie polega na powtórzeniu podobnych usług, które były przedmiotem postępowania prowadzonego w trybie przetargu podstawowym (art. 275 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych) pn. „*Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie 6 szkoleń wraz z zapewnieniem cateringu i przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla kadry Domów Pomocy Społecznej, Ośrodków Pomocy Społecznej w ramach Wojewódzkiego Programu, Doskonalenia Kadr Pomocy Społecznej Województwa Kujawsko - Pomorskiego pn. „ Profesja”* – postępowanie nr DO.2721.9.2023. Zamawiający w treści SWZ zastrzegł możliwość udzielenia takiego zamówienia do wartości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego – Rozdział V ust. 2 SWZ. W związku z powyższym istnieje podstawa prawna umożliwiaющая zlecenie wykonania usług polegających na powtórzeniu tych samych usług w trybie niekonkurencyjnym, o którym mowa w art. 305 pkt 1) w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Rodzaj zamówienia: usługa.

3.2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług obejmujących kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia wraz z zapewnieniem cateringu i przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla kadry Ośrodków Pomocy Społecznej w ramach Wojewódzkiego Programu, Doskonalenia Kadr Pomocy Społecznej Województwa Kujawsko - Pomorskiego pn. „ Profesja”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do przedmiotowego Zaproszenia. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług w ROPS w Toruniu.

3.3. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień:

Wspólny Słownik Zamówień:	
Numer CPV	Opis
85320000 - 8	Usługi społeczne
80500000 – 9	Usługi szkoleniowe
80000000 – 4	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
55520000 – 1	Usługi dostarczania posiłków

3.4. Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

3.5. Współfinansowanie zamówienia:

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WK-P 2014 - 2020,

Wojewódzki Program Doskonalenia Kadr Pomocy Społecznej Województwa Kujawsko - Pomorskiego pn. „ Profesja"

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie do dnia 30 listopada 2023 r. W zaistniałej sytuacji zachodzi obiektywna przyczyna uzasadniająca wskazanie daty wykonania umowy – przyczynę stanowi okres realizacji Projektu, w ramach którego udzielane i realizowane jest przedmiotowe zamówienie.
2. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmiany terminów realizacji zamówienia (terminów świadczenia poszczególnych usług) określonych w harmonogramie, o którym mowa w ust. 2 na zasadach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do Zaproszenia do negocjacji.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6.1.1. Wykonawca posiada zdolność do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności.

6.1.2 Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności.

6.1.3. Wykonawca posiada doświadczenie – Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności

6.1.4. Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym – Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności.

6.1.5. Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym - Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności.

6.1.6. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności.

6.1.7. Sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu:

Spełnianie warunków udziału w postępowaniu zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1. Wykonawca ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- a) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zaproszenia.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

8.1. Z postępowania wyklucza się wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1 – 6 p.z.p.

8.2. Z postępowania wyklucza się wykonawcę na podstawie 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. 2022 poz. 835).

8.3. Zamawiający wykluczy wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 229, str. 1 z późn. zm.), tj. wykonawców działających na rzecz lub z udziałem:

- a. obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b. osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- c. osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu, w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia.

8.4. W celu poświadczenia, iż brak jest podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- a) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p, tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zaproszenia.

Zamawiający wymaga, aby wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawił podmiotowe środki dowodowe, o których mowa powyżej dotyczące tych podmiotów, potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

9.1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Krzysztof Kapsa Komunikacja następuje za pomocą strony postępowania, tj: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings.

9.2. Postępowanie niniejsze jest prowadzone zgodnie z art. 61 ustawy Prawo zamówień publicznych, zaś negocjacje są prowadzone zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9.3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.

9.4. W postępowaniu oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, wstępną propozycję cenową składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

9.5. Komunikacja elektroniczna, w tym negocjacje odbywa się przy użyciu strony postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings.

9.6. Wszelkie oświadczenia muszą być sporządzone w języku polskim, w postaci elektronicznej, w formacie danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), w szczególności: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt

9.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.8. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać złożone w osobnym pliku. Załączniki takowe należy przekazywać wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zalecamy także, aby wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować je do jednego pliku archiwum (ZIP)

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN NEGOCJACJI

10.1. Negocjacje odbędą się w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Toruniu w dniu 15.09.2023 roku o godzinie 10.00

10.2. Wykonawca przystępując do negocjacji zobowiązany jest do złożenia zamawiającemu, zgodnie z pkt. 9.2 – 9.8. najpóźniej w momencie rozpoczęcia negocjacji:

a) wstępnej propozycji cenowej wykonawcy – opracowanej na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia do negocjacji. Cena podana we wstępnej propozycji cenowej wykonawcy może podlegać dalszym uzgodnieniom w toku prowadzonych przez strony negocjacji.

10.3. Jeżeli umocowanie osoby czy osób reprezentujących wykonawcę nie wynika z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych, muszą one przedstawić stosowne pełnomocnictwo do występowania w jego imieniu. Musi zostać ono przekazane najpóźniej przed przystąpieniem do negocjacji w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.

10.4. Wykonawca składa nie później niż wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego następujące dokumenty:

a) oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdz. 7.1 i 8.4 Zaproszenia.

10.5. Negocjacje będą dotyczyły ceny za realizację zamówienia objętego niniejszym postępowaniem.

10.6. Wykonawca ponosi koszty związane z negocjacjami, przygotowaniem i zawarciem umowy ostatecznej.

10.7. Osoby reprezentujące Wykonawcę podczas negocjacji zobowiązane są do przedłożenia stosownego umocowania w tym zakresie.

10.8. Negocjacje między stronami będą protokołowane. Protokół z negocjacji stanowić będzie podstawę zawarcia umowy. Po przeprowadzeniu negocjacji z przedstawicielem (przedstawicielami) Wykonawcy, Zamawiający zaprosi Wykonawcę do podpisania umowy o wynegocjowanej treści.

10.8. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia negocjacji na każdym etapie prowadzonego postępowania.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

11.1. Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.

11.2. Wstępną cenę deklaruje się na formularzu wstępnej propozycji cenowej załączonym do zaproszenia – załącznik nr 2.

11.3 Ceny ofert muszą być podane w polskich złotych. W ofercie należy podać cenę brutto za całość realizacji przedmiotu zamówienia w ramach, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z treści Formularza ofertowego.

11.4 Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wyceny kosztu całości usługi w dwóch wersjach jej realizacji, tj. cenę całkowitą obejmującą wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zaproszeniu w wersji nr 1 oraz odrębnie cenę całkowitą obejmującą wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zaproszeniu w wersji nr 2. Opis każdej z wersji realizacji usługi stanowiącej przedmiot zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1 do Zaproszenia.

11.5 Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, obejmujące całkowity koszt realizacji zamówienia i wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.

11.6. Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (grosze).

11.7. Wykonawca w treści Formularza ofertowego zobowiązany będzie również do wyodrębnienia ceny jednostkowej danej formy wykonania usługi. Powyższe jest niezbędne do ewentualnego wyliczenia ostatecznej ceny za wykonanie usługi w sytuacji, w której część usług zostanie wykonana. Wyliczenie ostatecznego wynagrodzenia wykonawcy będzie zatem następować w oparciu o stawki jednostkowe, wskazane przez Wykonawcę w treści Formularza ofertowego.

11.8 Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.

11.9 Ceny podane w ofercie muszą zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego jego wykonania oraz uwzględniać wszelkie opłaty, a także podatki wynikające z realizacji zamówienia, jak również ewentualne upusty i rabaty skalkulowane przez Wykonawcę.

11.10 W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty dokumenty zawierające wartości w walucie innej niż złoty polski, Zamawiający przeliczy te wartości na złote polskie wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) danej waluty z dnia ogłoszenia niniejszego postępowania.

11.10 Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca w ofercie ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie

12. UMOWA

12.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zaproszenia.

13. PODWYKONAWCY

13.1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

14.1. Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Ustawy.

15. INNE

15.1 Do spraw nieuregulowanych w Zaproszeniu mają zastosowanie przepisy Ustawy.

16. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejsza informacja przekazywana jest zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), zwanego dalej jako RODO:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu;
2. kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Zamawiającego: tel. 56 6571466, email: iodo@rops.torun.pl;
3. Zamawiający nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;
4. Dane osobowe przekazane przez Wykonawcę przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym, wynikającego min. z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) oraz aktów wykonawczych, a także ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; a w przypadku podpisania umowy lub zlecenia wykonania zamówienia, również na podstawie ordynacji podatkowej oraz przepisów rachunkowo – księgowych, oraz;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdyż jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz do wykonania umowy;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, ze względu na uzasadnione interesy Zamawiającego, w szczególności w celu ustalenia, obrony oraz dochodzenia roszczeń.

1. Przetwarzaniu podlegają:

- a) dane kontaktowe oraz inne niezbędne do udziału w postępowaniu oraz podpisania i realizacji umowy;
- b) dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie.

1. Dane pozyskane mogą zostać bezpośrednio od Wykonawcy, jak i ze źródeł publicznie dostępnych, tj. KRS, CEiDG, strony internetowe, itp.
2. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Zamawiającego na podstawie zawartych umów.
3. Państwa dane osobowe będą przechowywane w oparciu o zasady obowiązujące Zamawiającego wynikające z przepisów prawa, nie dłużej niż jest to niezbędne w ww. celach.
4. Posiadają Państwo prawo do:
 - a) informacji w zakresie operacji przetwarzania danych osobowych oraz dostępu do nich;
 - b) sprostowania (poprawienia) danych, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - c) przeniesienia danych;

- d) złożenia sprzeciwu oraz cofnięcia zgody, o ile mają zastosowanie, na zasadach określonych w RODO – wystarczy zgłosić się do (proszę wskazać mail do komórki zajmującej się postępowaniem)
 - e) złożenia skargi do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa;
 - f) skorzystania ze środków ochrony prawnej przed właściwym sądem.
1. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub realizacją umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
 2. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp, podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu.
 3. Na podstawie tak zebranych danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje.
 4. Państwa dane nie będą podlegały profilowaniu, tj. nie będą podlegały automatycznemu przypisywaniu lub przewidywaniu Państwa zachowań, preferencji, postaw, potrzeb czy sposobu życia.
 5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom z siedzibą poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, tj. do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Wstępna propozycja cenowa
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków oraz niepodleganiu wykluczeniu
4. Wzór umowy

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Toruniu



Adam Szponka

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia wraz z zapewnieniem cateringu i przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla kadry Ośrodków Pomocy Społecznej w ramach Wojewódzkiego Programu, Doskonalenia Kadr Pomocy Społecznej Województwa Kujawsko - Pomorskiego pn. „ Profesja”.

Odbiorcy szkoleń	Kadra ops województwa kujawsko-pomorskiego
Ilość osób do przeszkolenia	1 grupa szkoleniowa licząca ok. 40 osób
Minimalna liczba godzin zegarowych na jedną grupę	Minimum 5 godzin zegarowych /jedno szkolenie/. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z zamawiającym niezwłocznie po zawarciu umowy.
Liczba dni szkoleniowych na szkolenie	1 szkolenie / 1 dzień
Terminy zajęć	Do 30 listopada 2023 r.
Ramowy program szkolenia	<p>DLA KADRY OŚRODKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ:</p> <p>I. Jak rozpoznać sygnały przemocy w środowisku domowym wobec dzieci, osób dorosłych – 1 szkolenie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czym jest przemoc i jak rozpoznać, że ktoś doświadcza przemocy? <ul style="list-style-type: none"> • Definicje i wyznaczniki przemocy • Przemoc a konflikt • Rodzaje i cykl przemocy. 2. Jak rozmawiać z osobą, o której wiemy lub podejrzewamy, że doświadcza przemocy? <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie ofiar przemocy - jak pomóc, żeby nie zaszkodzić • Stan psychiczny osoby doświadczającej przemocy • Dostępne formy wsparcia • Jak reagować, gdy widzimy przemoc. • Przemoc wobec osoby dorosłej, a przemoc wobec dziecka • Niebieska Karta. Obowiązek zawiadomienia o stosowaniu przemocy.
Cel szkolenia.	Celem szkoleń jest wzmocnienie umiejętności skutecznej komunikacji, rozpoznawanie zagrożeń klientów .
Prowadzący szkolenie	specjalista / trener posiadający doświadczenie w danej dziedzinie, w obszarze tematyki szkoleń.
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych w obszarze tematyki szkoleń. Umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.
Miejsce szkoleń	Sala konferencyjna w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu przy ul. Bartkiewiczówny 93
Metody dydaktyczne	1.wykład, 2.prezentacje, 3.dyskusje w grupie 4.praktyczne przykłady

	Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.
Forma usług:	Usługi realizowane będą stacjonarnie w bezpośrednim kontakcie specjalisty świadczącego usługi oraz uczestników szkoleń.
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <p>1. zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia: kompletu materiałów dydaktycznych. Materiały muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą programu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Teczka A 4 papierowa b) materiały szkoleniowe - skrypt będzie miał formułę poradnika, którego treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i interpretacje przepisów prawnych w obszarze szkolenia, min 20 stron. c) prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas seminarium; d) notatnik format A5; e) długopis; <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub wprowadzenia zmian / i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. przygotowanie przez trenera/trenerów opracowania krótkiego skryptu/podsumowania dot. celów, problemów i rozwiązań odnośnie tematyki kursu na ok. 2-4 strony A4, w wersji papierowej i elektronicznej do zamieszczenia na stronie ROPS</p> <p>5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>6. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>7. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>8. Koszty opracowania, transportu i powielenia/wysyłania materiałów ponosi Wykonawca.</p> <p>Po zakończeniu szkoleń Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (na, które szczególną uwagę zwrócił trener) wraz z odpowiedziami. Komplet materiałów Wykonawca</p>

	przekaze Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej.
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych szkoleń – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Usługa cateringowa	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z serwisu kawowego i lunchu.</p> <p>Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników), obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • 2 dekoracyjne tartinki na osobę, na pieczywie jasnym i ciemnym, przygotowane z minimum 3 składników (np. łoś, pasta, ser pleśniowy, ser mozzarella, oliwki zielone lub czarne, wędlina, sałata dekoracyjna, kiełki warzyw, ogórek, pomidorki koktajlowe itp.), średnica 1 kanapki – minimum 4-5 cm, • ciastka m.in. kruche, koktajlowe, krakersy w ilości łącznie co najmniej 10 sztuk na osobę. <p>Uczestnicy seminarium mogą spożywać posiłki na terenie spotkania . Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p> <p>Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii. Zamawiający dopuszcza korzystanie z naczyń i sztućców jednorazowego użytku</p>

