



Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie
projekt nr RPZP.07.06.00-32-K009/18

Szczecin, dnia 12.06.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE - ROZEZNANIE RYNKU

Zapraszamy Państwa do złożenia oferty cenowej w procedurze rozeznania rynku na usługę kompleksowej realizacji szkolenia dla kluczowych pracowników wsparcia systemu rodziny realizowanego w ramach projektu „Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” (Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020 w ramach działania 7.6 – Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym).

Niniejsze zapytanie ofertowe ma na celu jedynie weryfikację cen rynkowych i nie zobowiązuje Zamawiającego do dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej. Złożone oferty nie stanowią ofert w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń.

Zamawiający informuje, że dokona zamówienia w pierwszej kolejności u wykonawcy będącego podmiotem ekonomii społecznej (PES)¹ pod warunkiem, że oferowana przez PES cena za wykonanie usługi nie przekroczy 130% średniej ceny ze wszystkich otrzymanych ofert oraz, że oferowana przez PES cena nie przekroczy stawek określonych w budżecie projektu.

¹ Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085);
- b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2021 r. poz. 648);
- e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2021r. poz. 165 ze zm.);
- f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Zamawiający:

Gmina Miasto Szczecin
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem rozeznania rynku jest** usługa kompleksowej realizacji szkolenia polegająca na przeprowadzeniu 3-dniowego szkolenia wyjazdowego weekendowego (piątek-niedziela) dla grupy uczestników wskazanych przez Zleceniodawcę (25 osób) wraz z usługą hotelarską i gastronomiczną, przewozem uczestników oraz z opracowaniem szczegółowego programu zajęć i materiałów dla 25 uczestników szkolenia w ramach projektu pn. „Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
2. **Tematyka szkolenia:** Szkolenie dotyczyć będzie pogłębienia tematu, związanego z ponadinstytucjonalnym podejściem do wspierania rodziny - Współpraca multiprofesjonalna na rzecz poradnictwa rodzinnego, szczególnie w kontekście ochrony dziecka przed krzywdzeniem, budowanie lokalnego koszyka usług.
3. **Miejsce realizacji usługi:** do 200 km od Szczecina
4. **Termin realizacji usługi:** 23-25.06.2023 r.
5. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Przeprowadzenie 3-dniowego szkolenia wyjazdowego weekendowego (23.06.2023 piątek - 25.06.2023 niedziela) dla grupy uczestników wskazanych przez Zleceniodawcę (25 osób).
 - 2) Opracowanie szczegółowego programu szkolenia z uwzględnieniem celów zadania, z podziałem na dni szkolenia, czasu trwania poszczególnych części szkolenia, form prowadzonego szkolenia oraz osób prowadzących szkolenie; Zajęcia mają trwać 22 godziny lekcyjne (max. 10 godzin dziennie) dla grupy.
 - 3) Prowadzenie dokumentacji ze zrealizowanego szkolenia (z oznakowaniem: Znak FE, barwy RP, logo promocyjne PZ, znak UE, nazwa oraz numer projektu), w tym:
 - listy obecności na szkoleniach z podziałem na każdy dzień szkolenia (lista obecności za każdy dzień musi być potwierdzona podpisem trenera);
 - lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych, korzystania z noclegu i wyżywienia;
 - 4) Opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia;
 - 5) Wystawienie uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu;
 - 6) Opracowanie i przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej ze szkolenia (po zakończonym szkoleniu) wraz z opracowaniem raportu z ewaluacji zawierającego rekomendacje i wnioski;

- 7) Po zakończeniu realizacji każdego szkolenia Wykonawca, w terminie 5 dni roboczych, zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu kompletną dokumentację szkoleniową wskazaną w pkt. 3 oraz wyniki ewaluacji wskazanej w pkt. 6.
- 8) Zapewnienie trenerów do prowadzenia szkoleń, którzy powinni legitymować się wykształceniem wyższym, certyfikatem/zaświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia, doświadczeniem zawodowym w danej dziedzinie nie krótszym niż 2 lata;
- 9) Szkolenie powinno być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych form, np. warsztaty, symulacje, praca w grupie, dyskusje; wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych może być prowadzony jedynie w minimalnym zakresie i ma służyć do wprowadzenia do tematu;
- 10) Zapewnienie uczestnikom szkolenia przewozu ze Szczecina do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem - przewóz powinien być przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym oraz innymi aktami prawa regulującymi przewóz osób, zleceniobiorca zapewnia transport uczestników środkiem pojazdu sprawnym technicznie, posiadającym ważne badania techniczne, ważne ubezpieczenie OC;
- 11) Zapewnienie uczestnikom szkolenia pełnego wyżywienia z możliwością wyboru dań dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych np. dieta bezglutenowa, wegetariańska:
 - minimum 2 kolacji, 2 śniadań, 3 obiadów, przerw kawowych każdego dnia (przerwa kawowa obejmuje min. kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub ciastka lub owoce);
 - dzień przyjazdu: obiad, przerwa kawowa, kolacja, drugi dzień: śniadanie, obiad, 2 x przerwa kawowa, kolacja, dzień powrotu: śniadanie, obiad, przerwa kawowa;
 - wyżywienie należy zapewnić zgodnie z normami żywieniowymi zalecanymi przez Instytut Żywności i Żywienia, zasadami higieny i racjonalnego żywienia;
- 12) Zapewnienie uczestnikom szkolenia zakwaterowania:
 - w hotelu o standardzie maksymalnie 3*;
 - w pokojach maksymalnie 2-osobowych z pełnym węzłem sanitarnym;
 - miejsce zakwaterowania winno być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - zakwaterowanie musi odbyć się dla wszystkich osób w jednym hotelu/ pensjonacie/ ośrodku z zapleczem szkoleniowym i zapleczem restauracyjnym zapewniającym wyżywienie;
- 13) Zapewnienie do realizacji zajęć 2 sal szkoleniowych gwarantujących efektywną wentylację;
- 14) Szkolenie powinno odbyć się w odległości do 200 km od Szczecina;
- 15) Informowanie, w ramach podejmowanych w związku z realizacją zadania działaniach informacyjnych, promocyjnych oraz merytorycznych, o dofinansowaniu zadania ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z zasadami promowania projektu określonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego

II. GŁÓWNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Usługa jest realizowana w związku z projektem pn.: „Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” – projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa: RPZP.07.00.00 Włączenie społeczne, Numer i nazwa Działania: RPZP.07.06.00 Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.
2. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowej realizacji szkolenia polegająca na przeprowadzeniu 3-dniowego szkolenia wyjazdowego weekendowego (piątek-niedziela) dla grupy uczestników wskazanych przez Zleceniodawcę (25 osób) wraz z usługą hotelarską i gastronomiczną, przewozem uczestników oraz z opracowaniem szczegółowego programu zajęć i materiałów dla 25 uczestników szkolenia.
3. Termin obowiązywania umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2023 r.
4. Planowany termin realizacji szkolenia: 23-25.06.2023 r.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji usługi, o którym mowa w ust. 3, w uzgodnieniu z Wykonawcą.
6. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za realizację umowy obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za wykonaną usługę przelewem na rachunek bankowy wskazany na rachunku/fakturze VAT, w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego wraz z dokumentacją szkoleniową.
8. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zw. dalej wykazem. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.
9. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy powstanie utwór, w ramach wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach wykonania przedmiotu umowy.
10. W przypadku, gdy realizacja niniejszej umowy będzie wiązała się z przetwarzaniem danych osobowych, z Wykonawcą zostanie podpisana umowa

działalności gospodarczej zostanie on upoważniony do przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego.

11. Zawarta umowa na realizację usług będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
12. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) dopuszczalna jest zmiana umożliwiająca usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,
 - 2) dopuszczalna jest zmiana istotnej treści umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia umowy,
 - 3) dopuszczalna jest zmiana umowy jeżeli jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji Projektu i wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji Zarządzających i monitorujących realizację Projektu.

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Pełną nazwę, adres lub siedzibę wykonawcy, numer telefonu, numer NIP/PESEL;
 - 2) Cenę brutto oraz cenę netto, stawkę i kwotę podatku VAT za wykonanie usługi wyrażoną w cenie za poszczególne składowe organizacje szkolenia: np. jedną godzinę dydaktyczną, wyżywienie, nocleg, transport, ubezpieczenie oraz cenę realizacji całego przedmiotu zamówienia;
 - 3) Datę sporządzenia oferty;
 - 4) Pieczętkę firmową (o ile dotyczy);
 - 5) Czytelny podpis wykonawcy.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania rynku.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Wszelkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
5. Oferent składa tylko jedną ofertę.
6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferent nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
8. Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w treści ofert oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych, zawiadamiając o tym Oferenta.

IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca obliczy cenę oferty na podstawie Opisu Przedmiotu Zamówienia.
2. Cena oferty musi obejmować wszystkie wymagania zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia, obejmujące podatek od towarów i usług a także wszystkie koszty, jakie ponosi wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty musi obejmować wszystko, co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna uwzględniać podatek od towarów i usług VAT wg obowiązującej Oferenta stawki.
4. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin złożenia oferty do dnia **14.06.2023 r. do godz. 15.00.**
2. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin z dopiskiem: „Oferta na rozeznanie rynku w ramach projektu Wydziału Spraw Społecznych Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” lub w formie elektronicznej na adres: sekretariat-wss@um.szczecin.pl.
3. Jeżeli oferta nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 2, Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
4. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

VI. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO - ROZEZNANIA RYNKU ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ OFERENTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30 do 15:30.
2. Rozeznanie rynku odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a oferentami muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami jest: p. Joanna Kotkowiak, 91 480 20 72 jkolkowiak@um.szczecin.pl
4. Rozeznanie rynku zostanie upublicznione w Biuletynie Informacji Publicznej: https://bip.um.szczecin.pl/chapter_131225.asp

VII. KLAUZULA INFORMACYJNA:

1. Na podstawie art. 13 i 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz sprostowanie opublikowane w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) (dalej RODO) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1;
 - 2) inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin – dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, telefon: 91 424 57 02, e-mail: iod@um.szczecin.pl Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, o której mowa w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych; podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek stosowania sformalizowanych zasad udzielania zamówień w Gminie Miasto Szczecin wynikających z: Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju oraz ww. ustawy, a także zgoda wyrażona poprzez udzielenie odpowiedzi na niniejszą informację;
 - 4) odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja dotycząca postępowania w oparciu o przepisy prawa oraz umowy powierzenia przetwarzania danych, a także inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmioty świadczące pomoc prawną - jeżeli dotyczy;
 - 5) dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
 - 6) Osobom, w zakresie danych osobowych ich dotyczących, przysługuje:
 1. prawo dostępu do danych osobowych,
 2. prawo do sprostowania danych- art. 16 RODO,
 3. prawo do usunięcia danych- art. 17 RODO,
 4. prawo ograniczenia przetwarzania- art. 18 RODO,
 5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania- art. 21 RODO,

6. prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit a RODO,
7. prawo do przenoszenia danych- art. 20 RODO.
- 7) osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO;
- 8) podanie danych nie jest obowiązkowe, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić realizację celu, dla którego dane są zbierane;
- 9) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
- 10) Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów 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) zwanego dalej RODO, dostępna jest na stronie http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp

ZATWIERDZAM WRAZ Z ZAŁĄCZNIKIEM:

DYREKTOR WYDZIAŁU

Beata Bugajska

.....
(zatwierdził/a w imieniu Zamawiającego)