

Projekt pn.: „Komplementarni w działaniu” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Częstochowa, dn. 16.07.2019 r.

Znak sprawy: SO.261.4.11.2019.MZ

### ZAPYTANIE OFERTOWE

**Nazwa zadania:**

„Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie zastosowania Kodeksu postępowania administracyjnego w systemie pomocy społecznej i wsparcia społecznego dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie”

*W związku z faktem, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30.000 € netto, zamówienie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.*

- I. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, woj. śląskie, tel. (34) 37 24 200, faks: (34) 37 24 250.
- II. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
  1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia w zakresie zastosowania Kodeksu postępowania administracyjnego w systemie pomocy społecznej i wsparcia społecznego dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, w ramach realizacji projektu pn. „Komplementarni w działaniu”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5. Skuteczna pomoc społeczna, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.
  2. Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji pracowników MOPS oraz pogłębienie ich wiedzy na różnym poziomie praktycznego korzystania z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o pomocy społecznej. Szkolenie to ma na celu, analizę najczęstszych wątpliwości interpretacyjnych z zakresu KPA, aktów wykonawczych oraz ustaw pokrewnych w oparciu o najnowsze orzecznictwo sądów administracyjnych i powszechnych, poglądy, doktryny, studium przypadku.
  3. W szkoleniu weźmie udział 112 pracowników podzielonych na cztery grupy 28-osobowe.
  4. Czas trwania szkolenia dla każdej grupy uczestników wynosić będzie 14 godzin zegarowych (tj. 2 dni szkoleniowe po 7 godzin zegarowych każdy).
  5. Łączny wymiar usługi to 56 godzin zegarowych.
  6. Zajęcia muszą odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego (po uzgodnieniu z Zamawiającym, na podstawie harmonogramu).
  7. Miejscem realizacji usługi będzie miasto Częstochowa.
  8. Wykonawca zapewni:
    - 1) salę szkoleniową wyposażoną w odpowiedni do celu i charakteru szkolenia sprzęt audiowizualny. Ponadto sala szkoleniowa musi być przystosowana do liczby uczestników szkolenia (odpowiednia liczba stołów i krzesel), posiadać właściwe oświetlenie, łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz) oraz spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w którym będą prowadzone zajęcia.

Projekt pn.: „Komplementarni w działaniu” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) przerwę kawową każdego dnia szkolenia. Składniki przerwy kawowej (tj. kawa, herbata z dodatkami, woda mineralna, mleko, cukier, paluszki słone, kruche ciastka) powinny być dostępne dla uczestników szkolenia przez cały czas trwania zajęć. Wartość przerwy kawowej w trakcie jednego dnia szkolenia nie może przekroczyć kwoty 15,00 zł brutto na osobę.
9. Program szkolenia winien obejmować następujące zagadnienia:
  - 1) Kodeks postępowania administracyjnego a regulacja ustawy z zakresu pomocy społecznej;
  - 2) Postępowanie wyjaśniające w pomocy społecznej (szczególnie uprawnienia pracowników pomocy społecznej, podobieństwa do KPA i różnice wynikające ze szczegółowych regulacji prawnych);
  - 3) Zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego w tym wskazanie praktycznego zastosowania w odniesieniu do pomocy społecznej;
  - 4) Wyłączenie pracownika i organu;
  - 5) Doręczenia, wezwania, terminy;
  - 6) Protokoły i adnotacje, udostępnianie akt;
  - 7) Uprawnienia strony postępowania administracyjnego;
  - 8) Zawieszenie postępowania administracyjnego;
  - 9) Wydawanie decyzji z zakresu ustawy o pomocy społecznej;
  - 10) Postępowanie odwoławcze w sprawach z zakresu pomocy społecznej;
  - 11) Weryfikacja ostatecznych decyzji dotyczących przyznanej pomocy;
  - 12) Aktualne orzecznictwo sądowe i SKO. – wzory pism i decyzji.
10. Pozostałe wymagania wobec Wykonawcy:
  - 1) przeprowadzenie szkolenia przez trenera o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym. Forma prowadzonych zajęć przez w/w osobę winna umożliwić uczestnikom aktywny udział w zajęciach poprzez dyskusję i zadawanie pytań;
  - 2) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
  - 3) pozostawanie w stałym kontakcie z Zamawiającym;
  - 4) prowadzenie list obecności na zajęciach;
  - 5) przedstawianie dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu usługi;
  - 6) przestrzeganie Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
  - 7) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia z dnia 10 maja 2018 r. (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

III. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** usługa winna być zrealizowana w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.08.2019 r.

IV. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne i prawne, które spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu:

- 1) W przypadku osoby prawnej – podmiot nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie upadłościowe. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonywana w oparciu o podpisany formularz ofertowy, zawierający stosowne oświadczenie;
- 2) W przypadku osoby prawnej – podmiot posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że prowadzi działalność gospodarczą w zakresie usług szkoleniowych lub równoważnych. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonywana w oparciu o załączony do oferty dokument rejestrowy (REGON lub CEiDG – wydruk aktualny na dzień składania oferty).
- 3) W przypadku osoby prawnej – trener wskazany przez Wykonawcę posiada odpowiednie doświadczenie do realizacji zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli oferent przedstawi zestawienie szkoleń prowadzonych przez trenera w ciągu 3 lat do momentu

Projekt pn.: „Komplementarni w działaniu” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- ogłoszenia niniejszego zapytania, zgodnie z załącznikiem nr 2. Zestawienie ma potwierdzić, że trener przeprowadził co najmniej 50 godzin szkoleń z proponowanego zakresu. **Do oferty oferent musi dołączyć dokumenty (np. referencje, poświadczenia, itp.), potwierdzające posiadane doświadczenie.**
- 4) W przypadku osoby fizycznej – oferent, który będzie osobiście występował jako trener posiada odpowiednie doświadczenie do realizacji zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli oferent przedstawi zestawienie szkoleń prowadzonych przez siebie w ciągu 3 lat do momentu ogłoszenia niniejszego zapytania, zgodnie z załącznikiem nr 2. Zestawienie ma potwierdzić, że oferent przeprowadził co najmniej 50 godzin szkoleń z proponowanego zakresu. **Do oferty oferent musi dołączyć dokumenty (np. referencje, poświadczenia, itp.), potwierdzające posiadane doświadczenie.**
- 5) Nie występują powiązania osobowe lub kapitałowe z Zamawiającym. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 3. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  - nie zalegają z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegają z opłaceniem podatków.

#### V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1	Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1
2	Oświadczenie dotyczące posiadanego doświadczenia wraz z referencjami – załącznik nr 2
3	Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 3
4	Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, chyba, że Zamawiający posiada te dokumenty lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców, dokumenty, o których mowa w poz. nr 3 – 4 składa każdy z nich.

#### VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Zainteresowanych prosimy o składanie ofert drogą elektroniczną w formie skanu z widocznym podpisem (format JPG, PDF) na adres: [przetargi@mops.czestochowa.pl](mailto:przetargi@mops.czestochowa.pl) lub pisemnie – w siedzibie Zamawiającego (ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, Kancelaria – parter), **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24.07.2019 r., do godz. 12:00.**
- Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie zostaną rozpatrzone.
- Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości związanych z przedmiotem zamówienia prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu **(34) 36 83 275**. Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktu z oferentami jest Pan Michał Zieliński – e-mail: [mzielinski@mops.czestochowa.pl](mailto:mzielinski@mops.czestochowa.pl)

Projekt pn.: „Komplementarni w działaniu” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena ofertowa powinna być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia.
2. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego przez Wykonawcę podatku VAT.
3. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.

## VIII. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
  - 1) Cena oferty – 70 %
  - 2) Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie – 30 %
3. Punkty w podanych kryteriach oceny ofert zostaną przyznane zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) Cena oferty (C) – liczba punktów jaką można uzyskać dla tego kryterium zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 70$$

gdzie:

C – ilość punktów w kryterium „cena”

C<sub>n</sub> – cena najtańszej oferty

C<sub>b</sub> – cena badanej oferty

- 2) Kryterium doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie (od 0 do 30 pkt) – ocenie podlegać będzie podana w załączniku nr 2 (Oświadczenie dotyczące posiadanego doświadczenia) liczba godzin szkoleń/wykładów/warsztatów o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia, przeprowadzonych przez trenera skierowanego do realizacji zamówienia. W związku z powyższym oferty zostaną ocenione według następującego podziału punktowego:

Liczba przeprowadzonych godzin	Punktacja
Poniżej 50 godzin	0
od 51 do 58 godzin	5
od 59 do 66 godzin	10
od 67 do 74 godzin	15
od 75 do 82 godzin	20
od 83 do 90 godzin	25
powyżej 91 godzin szkoleń	30

### **Uwaga!**

Wymogiem koniecznym do uzyskania punktów w tym kryterium jest dołączenie do oferty dowodów (np. referencji) potwierdzających należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie.

W przypadku, gdy przy realizacji zamówienia uczestniczyć będzie więcej niż jedna osoba, Zamawiający zsumuje doświadczenie wszystkich wykazanych osób i podzieli je przez liczbę

Projekt pn.: „Komplementarni w działaniu” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

tych osób. Uzyskana wartość będzie brana pod uwagę przy ustalaniu punktacji w kryterium doświadczenie.

Wobec powyższego przy ocenie końcowej tego kryterium zastosowany będzie następujący wzór:

$$D = \frac{(a_1 + a_2 + a_3 + a_n)}{n}$$

gdzie:

D	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia";
a	liczba punktów przyznana danej osobie wyznaczonej do realizacji zamówienia
n	poddana ocenie liczba wszystkich osób przeznaczonych do realizacji zamówienia

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

#### IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB FIZYCZNYCH DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 04.05.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie, jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z siedzibą w Częstochowie przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: [mops@czestochowa.um.gov.pl](mailto:mops@czestochowa.um.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: [dwronski@mops.czestochowa.pl](mailto:dwronski@mops.czestochowa.pl). Z inspektorem danych osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie.
- 3) Pani/Pana dane osobowe (wykonawcy/zleceniobiorcy) będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie zastosowania Kodeksu postępowania administracyjnego w systemie pomocy społecznej i wsparcia społecznego dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, a w przypadku wyboru złożonej przez Panią/Pana oferty jako najkorzystniejszej, także w celu realizacji umowy cywilnoprawnej. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. B i C RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U.2018.1330 t.j. z późn. zm.).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku wyboru złożonej przez Panią/Pana oferty jako najkorzystniejszej, Pani/Pana dane będą przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 10 lat licząc od następnego roku po zakończeniu umowy, zgodnie obowiązującym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem złożenia oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.





Projekt pn.: „Komplementarni w działaniu” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie złożonej przez Panią/Pana oferty bez rozpatrzenia.

- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na przetwarzanie danych, które są niezgodne z przepisami prawa (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).

**X. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE:**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
6. Po zakończeniu postępowania Wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Wzór umowy zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
9. Wzór umowy nie podlega negocjacji, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) dokonania oceny ofert przed badaniem, a następnie wezwania tylko Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej, w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, nie spełni warunków udziału w postępowaniu lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień ofertę Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert;
  - 2) negocjowania ceny oferty, jeżeli w wyznaczonym terminie wpłynie tylko jedna ważna i niepodlegająca odrzuceniu oferta;
  - 3) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące posiadanego doświadczenia wraz z referencjami oraz dokumentem potwierdzającym posiadane wykształcenie,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
- Załącznik nr 4 – Wzór umowy.

**Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Częstochowie**

**Małgorzata Mruszczyk**