



Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

93 - 121 Łódź, ul. Milionowa 91, tel. (42) 251-65-00, fax (42) 251-66-11

90 - 012 Łódź, ul. Kilińskiego 102/102a, tel. (42) 251-65-00, fax (42) 676-80-04

<http://lodz.praca.gov.pl>, e-mail: lol2@praca.gov.pl

Łódź, dnia 26.02.2020 r.

Zapytanie ofertowe

prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) dotyczące usługi w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla członków Powiatowej Rady Rynku Pracy i pracowników PUP w Łodzi na temat:

„Postępowanie przy opiniowaniu wniosków w sprawie umorzenia należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, zwrotu refundacji, zwrotu pożyczek oraz jednorazowo przyznanych środków”

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi
ul. Milionowa 91, 93 -121 Łódź
NIP: 728-27-87-574, REGON: 101320436,

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla 12 osób (członków Powiatowej Rady Rynku Pracy w Łodzi i pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi) nt.: **„Postępowanie przy opiniowaniu wniosków w sprawie umorzenia należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, zwrotu refundacji, zwrotu pożyczek oraz jednorazowo przyznanych środków”**

a) Liczba osób do przeszkolenia: **12 osób** (członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy w Łodzi i pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi)

b) Szkolenie **dwudniowe: 14 godzin dydaktycznych** (1 godz. dydaktyczna = 45 minut).

c) Forma szkolenia: wykład, panel dyskusyjny.

d) Szkolenie wyjazdowe, powinno być zorganizowane na terenie woj. łódzkiego, hotel o standardzie minimum trzygwiazdkowym lub ośrodek konferencyjno – szkoleniowy o standardzie nie mniejszym niż hotel trzygwiazdkowy, dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, obiekt powinien posiadać w standardzie: wyposażone pokoje jednoosobowe lub inne do pojedynczego wykorzystania, TV w pokojach, łazienki z toaletą w pokojach; powinien być wyposażony w salę szkoleniową o standardzie: sala mieszcząca co najmniej 15 osób, sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprawny rzutnik, ekran i dostęp do Internetu, sanitariaty muszą znajdować się w pobliżu sali szkoleniowej; zamawiający nie dopuszcza organizacji szkolenia i zapewnienia noclegów w obiektach typu zajazd, obiekt sportowo-rekreacyjny, dom weselny.

e) Rodzaj szkolenia: **zamknięte**.

f) Na koszt szkolenia składa się:

- koszt wynajmu sali szkoleniowej;
- koszt przeprowadzenia szkolenia;
- koszt materiałów dydaktycznych;
- nadzór organizatora;
- koszt przygotowania dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu;
- serwis kawowy w trakcie szkolenia, wyżywienie (I dzień – obiad i kolacja; II dzień – śniadanie i obiad);
- zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych lub innych do pojedynczego wykorzystania;
- koszt transportu na trasie: siedziba PUP w Łodzi (ul, Milionowa 91) - miejsce szkolenia - siedziba PUP w Łodzi (ul, Milionowa 91)
- ubezpieczenie NNW każdego uczestnika szkolenia na czas trwania szkolenia oraz przejazdu.

g) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez jednostkę szkoleniową posiadającą doświadczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu szkoleń dla pracowników PUP i/lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy w tym samym lub zbliżonym zakresie (posiadanie referencji/zaświadczeń od co najmniej dwóch Powiatowych Urzędów Pracy za zorganizowane i przeprowadzone szkolenia dla pracowników PUP i/lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy w tym samym lub zbliżonym zakresie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert);

h) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez wykładowcę, posiadającego doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla pracowników PUP i/lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy w tym samym lub zbliżonym zakresie (posiadanie referencji/zaświadczeń od co najmniej dwóch Powiatowych Urzędów Pracy o przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników PUP lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy z tej samej lub zbliżonej tematyki w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert);

i) Cel szkolenia: zdobycie merytorycznej i praktycznej wiedzy do prawidłowego stosowania regulacji prawnych w zakresie postępowania przy opiniowaniu wniosków o umorzenie należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, zwrotu refundacji, zwrotu pożyczek lub jednorazowo przyznanych środków;

j) Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

- ✓ przesłanki podlegające ocenie w postępowaniu umorzeniowym;
- ✓ analiza wytycznych orzecznictwa;
- ✓ przygotowanie dokumentów na posiedzenie Powiatowej Rady Rynku Pracy;
- ✓ procedura wydawania opinii przez Powiatową Radę Rynku Pracy w sprawach umorzenia;
- ✓ podjęcie stosownej uchwały;
- ✓ dokumenty potwierdzające sytuację materialną, rodzinną i zdrowotną, podlegające ocenie w postępowaniu umorzeniowym.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – 23-24 kwietnia 2020 roku.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętą firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP, nazwę i nr konta bankowego,
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

2. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- wypełniony Formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego;
- wykaz wykonanych przez jednostkę szkoleniową usług dla Powiatowych Urzędów Pracy o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia stanowiący Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego,
- wykaz wykonanych przez wykładowcę usług dla Powiatowych Urzędów Pracy o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia stanowiący Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego,
- pozostałe dokumenty określone w zapytaniu ofertowym.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ul. Milionowej 91, 93-121 Łódź, **pokój 033, do dnia 13.03.2020 r., do godz. 12:00.**

2. Wskazany termin i miejsce złożenia oferty jest wiążący bez względu na wybrany przez Wykonawcę sposób jej dostarczenia (osobiście, za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej, itp.).

3. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści.

4. Sposób oznaczenia oferty jest następujący:

Oferta na usługę w zakresie przeprowadzenia szkolenia nt.:

„Postępowanie przy opiniowaniu wniosków w sprawie umorzenia należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, zwrotu refundacji, zwrotu pożyczek oraz jednorazowo przyznanych środków”

5. Dodatkowych informacji udziela:

Katarzyna Pałucka - Kierownik Wydziału Kadr i Zarządzania - nr tel. 042 251-65-65;

Izabela Czerwińska - Kierownik Działu Statystyki i Analiz w Wydziale Programów Rynku Pracy i Statystyki - nr tel. 042 251-66-27.

6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

8. Oferty niekompletne, zawierające braki formalne zawierające omyłki, których nie można poprawić, nie będą podlegały ocenie.

9. Zamawiający poprawi o ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2. Dokument pełnomocnictwa – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami innej osobie niż upoważniona do reprezentacji.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają zdolność zawodową do realizacji przedmiotu zamówienia na odpowiednim poziomie;

1.1 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli **Wykonawca** wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, usługi szkoleniowe dla **co najmniej dwóch Powiatowych Urzędów Pracy o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia (każda przeszkolona grupa liczona jest jako 1 szkolenie)**. Jeżeli nazwa szkolenia nie wskazuje

jednoznacznie, iż jest to usługa odpowiadająca przedmiotowi zamówienia, należy podać zakres szkolenia z określeniem ilości godzin z poszczególnych modułów szkolenia.

Na potwierdzenie powyższego warunku Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

- wykaz usług wykonanych dla Powiatowych Urzędów Pracy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykaz usług wykonywanych); jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - wykaz usług wykonanych lub wykonywanych dla Powiatowych Urzędów Pracy w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane - **wg Załącznika Nr 2 do zapytania ofertowego; oraz**
- **dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są potwierdzone za zgodność z oryginałem referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych usług powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;**

- 1.2 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli **Wykładowca** wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert usługi szkoleniowe dla co najmniej **dwóch Powiatowych Urzędów Pracy o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia. Jeżeli nazwa szkolenia nie wskazuje jednoznacznie, iż jest to usługa odpowiadająca przedmiotowi zamówienia, należy podać zakres szkolenia z określeniem ilości godzin z poszczególnych modułów szkolenia.**

Na potwierdzenie powyższego warunku **Wykonawca** zobowiązany jest załączyć:

- wykaz usług wykonanych przez **Wykładowcę** dla Powiatowych Urzędów Pracy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert - **wg Załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.**
- **potwierdzone za zgodność z oryginałem referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, od co najmniej dwóch Powiatowych Urzędów Pracy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (każda przeszkolona grupa liczona jest jako 1 szkolenie).**

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Cena – waga 80 %

obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_1}{C_2} \times 80$$

gdzie: C = ilość punktów
C₁ = najniższa cena
C₂ = cena badanej oferty

2. Doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń dla pracowników PUP i/lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy w tym samym lub zbliżonym zakresie – waga 20%

obliczanie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$B = \frac{B1}{B2} \times 20$$

gdzie: B = ilość punktów

B1 = ilość szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę dla pracowników PUP i/lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy w tym samym lub zbliżonym zakresie w badanej ofercie (**każda przeszkolona grupa liczona jest jako 1 szkolenie**);

B2 = największa ilość szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę dla pracowników PUP i/lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy w tym samym lub zbliżonym zakresie spośród złożonych ofert (**każda przeszkolona grupa liczona jest jako 1 szkolenie**).

W kryterium „doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń dla pracowników PUP i/lub członków Powiatowych Rad Rynku Pracy w tym samym lub zbliżonym zakresie” decyduje liczba szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę z zakresu przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

- Zamawiający nie uzna usługi :
 - która nie dotyczy szkolenia z zakresu przedmiotu zamówienia,
 - wykazanej w wykazie, do której Wykonawca nie załączył dowodu potwierdzającego jej należyte wykonanie,
 - jeżeli istnieją rozbieżności pomiędzy przedstawioną w wykazie usługą a załączonym dowodem potwierdzającym jej należyte wykonanie,
 - wykonanej przez inne podmioty.
- oceny ofert będzie dokonywał zespół oceniający. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych.
- zamawiający przyzna realizację zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów podanych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz spełnia wymagania określone w ww. zapytaniu.

IX. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

X. Projekt istotnych postanowień umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

XI. DODATKOWE INFORMACJE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź, nr telefonu: (42) 251-65-00.
- Z inspektorem ochrony danych Powiatowego Urzędu Pracy można skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251-65-16, e-mail: iod@pup-lodz.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „*Postępowanie przy opiniowaniu wniosków w sprawie umorzenia należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, zwrotu refundacji, zwrotu pożyczek oraz jednorazowo przyznanych środków*” prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt. 8 ww. ustawy.
- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
- O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach braku zgody, będzie Pani/Pan informowana/y przez pracownika merytorycznego prowadzącego Pani/Pana sprawę.

XI. ZAŁĄCZNIKI

- Formularz ofertowy;
- Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług szkoleniowych dla Powiatowych Urzędów Pracy;
- Wykaz wykonanych przez Wykładowcę usług szkoleniowych dla Powiatowych Urzędów Pracy;
- Projekt umowy;
- Referencje potwierdzone za zgodność z oryginałem.

.....
/podpis kierownika Zamawiającego/