Warszawa, [data] 2022 r.

Znak sprawy: DD.WPS.26.3.2022.AGO

# Zapytanie o szacunkową wycenę wartości zamówienia

W celu zbadania oferty rynkowej oraz oszacowania wartości usługi, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie informacji dotyczących możliwości organizacji i przeprowadzenia szkolenia w trybie hybrydowym pt.: „Oględziny w postępowaniach prowadzonych na podstawie skarg na brak dostępności” dla łącznej liczby 45 uczestników.

## Zamawiający

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

ul. Aleja Jana Pawła II 13,

00-828 Warszawa

Tel. 22 50 55 500

NIP: 525-10-00-810, REGON: 12059538

[www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)

## Przedmiot zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia w trybie hybrydowym pt.: „Oględziny w postępowaniach prowadzonych na podstawie skarg na brak dostępności” dla 45 pracowników PFRON. Możliwe jest zwiększenie lub zmniejszenie łącznej liczby uczestników o 5 osób. Szkolenie będzie się składało z następujących części:

1. **praktycznej** w formie 1-dniowego szkolenia stacjonarnego, podczas którego uczestnicy zostaną przeszkoleni z praktycznego dokonywania pomiarów w zakresie spełniania wymogów dostępności i prawidłowego sporządzania protokołów z oględzin. Szkolenie będzie obejmowało 8 godzin dydaktycznych;
2. **teoretycznej** w formie szkolenia on-line składającego się z 6 godzin dydaktycznych. Pierwsze 3 godziny dydaktyczne zostaną zrealizowane przed częścią stacjonarną szkolenia i będą teoretycznym wstępem do szkolenia, natomiast pozostałe 3 godziny dydaktyczne zostaną zrealizowane po zakończeniu części stacjonarnej i będą polegały na utrwaleniu zdobytej wiedzy, podsumowaniu szkolenia i dyskusji z uczestnikami.

Szkolenie zostanie przygotowane i przeprowadzone w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.  o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie merytoryczne uczestników do prowadzenia postępowań skargowych na brak dostępności, w związku z wejściem w życie 6 września br. art. 32 i 33 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, która nakłada nowe kompetencje na Prezesa Zarządu PFRON.

## Zadania Wykonawcy

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

1. Przygotowanie Harmonogramu szkolenia, o którym mowa w punkcie 6 niniejszego zapytania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;
2. Przygotowanie koncepcji merytorycznej i szczegółowego planu szkolenia oraz ich uzgodnienie z Zamawiającym w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;
3. Wybór i uzasadnienie form i narzędzi szkoleniowych w kontekście tematu szkolenia i potrzeb pracowników PFRON;
4. Przeprowadzenie szkolenia dla poszczególnych grup w terminach uzgodnionych z Zamawiającym;
5. Zapewnienie minimum 2 trenerów w tym:
	1. jednego trenera posiadającego wiedzę i doświadczenie z zakresu dostępności,
	2. jednego trenera posiadającego wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenia postępowań administracyjnych;
6. Przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych/merytorycznych, których wersje elektroniczne będą dostępne cyfrowo na poziomie standardu WCAG 2.1.Przyrządy do  wykonywania pomiarów podczas zajęć praktycznych zapewni Zamawiający.

## Informacje o szkoleniu

Szkolenie będzie przeprowadzone w formule hybrydowej i będzie się składało z dwóch części:

1. **praktycznej** przeprowadzonej stacjonarnie w grupach liczących do 10 uczestników, w różnych terminach dla każdej z grup. Szkolenie stacjonarne będzie obejmowało co najmniej następujące zagadnienia uzgodnione z Zamawiającym:
2. dokonywanie pomiarów podczas oględzin przy wykorzystaniu następujących urządzeń:
	1. dalmierza laserowego GLM 500 BOSCH,
	2. analogowego miernika natężenia pola OPUS OP-FSM 02,
	3. luksomierza cyfrowego Tenmars TM-202,
3. sporządzanie protokołu z oględzin,

Wykonawca zapewni pętlę indukcyjną, umożliwiającą dokonanie pomiaru pola magnetycznego.

1. **teoretycznej** przeprowadzonej w formie szkolenia on-line w grupach liczących do 20 uczestników. Szkolenie będzie się składało z dwóch części: pierwsza część jako wprowadzenie teoretyczne do szkolenia stacjonarnego, natomiast druga część podsumowująca zdobytą przez uczestników wiedzę. Zakres części teoretycznej będzie obejmował:
2. przesłanki do przeprowadzenia oględzin, o których mowa w art. 85 paragraf 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, w związku z postępowaniem skargowym prowadzonym na podstawie art. 32 i 33 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
3. zawiadomienie stron postępowania o przeprowadzeniu oględzin;
4. zasady sporządzania protokołu z oględzin.

## Ramowy harmonogram szkolenia

Szkolenie zostanie zrealizowane do 30 września 2022 r., w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Realizacja zamówienia będzie przebiegać zgodnie z zatwierdzonym Harmonogramem szkolenia.

Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, propozycję Harmonogramu szkolenia.. Przedstawiony przez Wykonawcę Harmonogram szkolenia będzie obejmował 14 godzin dydaktycznych szkolenia (1 godzina dydaktyczna = 45 min) dla każdej z grup z założeniem, że terminy szkoleń w części praktycznej dla poszczególnych grup nie mogą się ze sobą pokrywać. Zamawiający zaakceptuje Harmonogram szkolenia lub w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przekaże Wykonawcy uwagi celem ich uwzględnienia.

## Miejsce szkolenia stacjonarnego

Zagwarantowane przez Wykonawcę – hotel o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym (zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.) lub obiekt szkoleniowy, lub obiekt konferencyjny, zlokalizowany w Warszawie w miejscu z dogodnym dojazdem komunikacją publiczną – tramwajem lub metrem, z bazą konferencyjną, umożliwiającą realizację programu szkolenia. Obiekt musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.

## Warunki realizacji szkolenia on-line

Wykonawca zapewni dostępność szkolenia minimum w zakresie określonym dla Standardu szkoleniowego w Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020, w szczególności dostępność cyfrową wszystkich materiałów wykorzystywanych podczas szkolenia na poziomie WCAG 2.1 oraz prowadzenie szkolenia w sposób zapewniający dostępność dla uczestników.

Wykonawca zapewni bezpłatny dostęp do platformy szkoleniowej, umożliwiającej obustronny kontakt audio, wideo oraz poprzez chat wszystkich uczestników szkolenia i trenerów, realizację zadań w podgrupach, interaktywną pracę na wyświetlanej treści.

## Obowiązki Wykonawcy po zawarciu Umowy

Wykonawca zapewni niezbędną infrastrukturę do przeprowadzenia szkolenia, w tym co najmniej przestrzeń do dokonywania pomiarów oraz jedną salę wraz z wyposażeniem: nagłośnienie, laptop, rzutnik kompatybilny z laptopem, sprzęt multimedialny, mikrofon, flipchartem, z dostępem do bezprzewodowego Internetu, z obsługą umożliwiającą sprawne przeprowadzenie szkolenia. Podczas szkolenia stacjonarnego Wykonawca zapewni dwie przerwy po 15 minut oraz jedną przerwę - 60 minut na obiad. Zajęcia będą odbywały się w godzinach 09:00-17:00.

Ponadto, sale szkoleniowe powinny być wyposażone w:

* klimatyzację (dającą możliwość utrzymania stałej temperatury w Sali szkoleniowej i  jej regulacji w zależności od potrzeb uczestników);
* dzienne oświetlenie z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
* zaplecze sanitarne, w tym toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnościami.

Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną sali szkoleniowej.

Wykonawca zapewni obsługę cateringową dla wszystkich uczestników szkolenia stacjonarnego:

1. ciągłych przerw kawowych (dostępnych na 30 minut przed rozpoczęciem) – napoje gorące i  zimne (herbata, kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki – co najmniej dwa rodzaje, minimum 1 l. dla każdej osoby, woda mineralna gazowana/niegazowana – co  najmniej 1 l. dla każdej osoby, mleko do kawy i herbaty), ciasta, świeże owoce;
2. obiadu składającego się z dwóch zup do wyboru (przynajmniej jedna wegetariańska), dwóch gorących dań głównych do wyboru (w tym jednego wegetariańskiego), minimum dwóch dodatków skrobiowych, minimum trzech dodatków warzywnych, minimum dwóch deserów do wyboru, napojów gorących (herbata – co najmniej trzy rodzaje, świeża kawa z ekspresu), soki – co najmniej dwa rodzaje minimum 0,5 l. dla każdej osoby, woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 0,5 l. dla  każdej osoby;
3. miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się szkolenie, jednak w oddzielnym pomieszczeniu, innym niż sale szkoleniowe. Wykonawca zapewni uczestnikom miejsca siedzące oraz niezbędne wyposażenie, umożliwiające spożycie posiłków.

## Wytyczne ogólne

W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

* 1. ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia,
	2. zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
	3. realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do  ww. wytycznych - „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie standardu szkoleniowego i architektonicznego”.

Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.

Po podpisaniu umowy zostaną zorganizowane dwa spotkanie robocze, w trakcie których Wykonawca będzie zobowiązany uczestniczyć. Spotkania zostaną zorganizowane przez Zamawiającego w formie wideokonferencji. Terminy spotkań zostaną uzgodnione po podpisaniu Umowy.

W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż w dwóch spotkaniach z Zamawiającym.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie materiałów szkoleniowych/ merytorycznych (w  tym wydruk prezentacji, ćwiczeń/zadań do części warsztatowej etc.) oraz certyfikatów ukończenia szkolenia.

Wykonawca zapewni niezbędne materiały pomocnicze do przeprowadzenia szkolenia (długopisy, notesy papierowe/zeszyty oraz inne wynikające z koncepcji szkolenia).

Zamawiający nie opłaca kosztów transportu i pobytu Wykonawcy w miejscu realizacji szkolenia.

Przyrządy do wykonywania pomiarów podczas zajęć praktycznych zapewni Zamawiający.

## Dodatkowe informacje

* 1. Zamówienie będzie finansowane w całości (w 100 %) ze środków publicznych i będzie ono służyć podniesieniu kwalifikacji uczestników szkolenia.
	2. Wycena powinna zostać wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i po uwzględnieniu podatku VAT.
	3. Złożona wycena powinna również uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją usługi.

## Miejsce i termin złożenia wyceny

Informację na temat szacunkowych kosztów realizacji usługi należy przesłać na adres: Agnieszka.Golebiowska@pfron.org.pl do [data].

Przedstawiona przez Państwa szacunkowa wycena realizacji usługi nie będzie stanowić podstawy do roszczeń dotyczących udzielenia zamówienia lub jego części, zawarcia i realizacji umowy.

Niniejsze Zapytanie o szacunkową wycenę nie stanowi także Zapytania ofertowego ani ogłoszenia w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

Zapytanie szacunkowe prowadzone jest tylko w celu dokonania właściwego określenia wartości docelowego zamówienia zgodnie z art. 36 cyt. ustawy.

PFRON może unieważnić Zapytanie na każdym etapie bez podania przyczyn. W przypadku unieważnienia Zapytania PFRON nie ponosi kosztów postępowania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia korespondencji celem doprecyzowania/ wyjaśnienia treści złożonych wycen.

W przypadku pytań warunkujących przygotowanie przez Wykonawcę wyceny prosimy o przekazanie zapytania/zapytań na adresy poczty elektronicznej wskazane w zapytaniu (mailu).

## Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Działając 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z zapytaniem o szacunkową wartość zamówienia, dalej: „Zapytanie”, Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

### Tożsamość administratora

Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.

### Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

### Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez
e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

### Cele przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie Zapytania oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej w jego wyniku. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji przez administratora jego uzasadnionego interesu, w tym ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

### Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przez administratora jest prawnie uzasadnionego interesu podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

### Źródło danych osobowych

Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli podmiotu uczestniczącego w Zapytaniu za jego pośrednictwem.

### Kategorie danych osobowych

Zakres danych dotyczących przedstawicieli podmiotu uczestniczącego w Zapytaniu obejmuje dane osobowe przedstawione w odpowiedzi na Zapytanie, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

### Okres, przez który dane będą przechowywane

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji obowiązującymi u administratora.

### Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe

Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez administratora podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów, np. organom publicznym.

### Prawa podmiotów danych

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:

1. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
2. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
3. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e RODO;
4. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
5. na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

### Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

### Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla uczestniczenia w Zapytaniu.

### Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych.

### Realizacja obowiązku informacyjnego w imieniu administratora

Podmiot uczestniczący w Zapytaniu jest zobowiązany do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez administratora osobom, których dane zawarte są w odpowiedzi na Zapytanie.

 Ewa Dados-Jabłońska

p.o. Dyrektora Departamentu ds. Dostępności

/podpisano elektronicznie/