Gliwice, 26 lutego 2019 roku

**ROZEZNANIE RYNKU – ZAPYTANIE OFERTOWE**

**w ramach projektu pt.: „Otwartepaństwo.pl”**

**o numerze : POWR 02.16.00-00-0058/17**

**współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

W związku z realizacją projektu pn. „Otwartepaństwo.pl” Fundacja Media 3.0 zaprasza do złożenia oferty świadczenia usług w zakresie:

Prowadzenia 20 seminariów z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Fundacja Media 3.0  
ul. Wincentego Pola 27/1-08, 44-100 Gliwice  
tel. 784 347 283

[kontak@media30.pl](mailto:kontak@media30.pl), [www.media30.pl](http://www.media30.pl)

NIP 6423184789, REGON 243421087

**II. CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 20 czterogodzinnych seminariów (łącznie: 80 godzin) z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych dla grupy łącznie około 200 osób.

**Szczegółowe informacje dotyczące zamówienia:**

**Wspólny słownik Zamówień:** CPV 80500000-9 Usługi szkoleniowe

**Termin realizacji:** od momentu podpisania umowy do października 2019 roku

**Miejsce realizacji:** cała Polska

Seminaria będą prowadzone na terenie największych miast Polski- terminy oraz miejsca przeprowadzenia seminariów będą ustalane przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą. Terminy i miejsca mogą ulec zmianie- w przypadku zmiany Zamawiający będzie na bieżąco informować Wykonawcę.

Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający zapewnia salę wraz z niezbędnym wyposażeniem oraz poczęstunek dla uczestników;
2. Grupę docelową seminariów stanowią studenci kierunków humanistycznych;
3. Zamawiający nie zwraca kosztów podróży Wykonawcy;
4. Wykonawcę będzie obowiązywał miesięczny limit zaangażowania zawodowego wynoszący 276 godzin miesięcznie - zgodnie z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
5. Podczas seminarium Wykonawca jest zobowiązany do omówienia poniższych zagadnień:

**Scenariusz szkolenia obejmujący komponent "ustawa z dnia 6 września 2001 r. O dostępie do informacji publicznej; ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (ISP)".**

1. **Czym jest prawo dostępu do informacji publicznej? Czym jest ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego?**

1. Jak klasyfikować informacje posiadane przez naszą instytucję metodą "trzech kroków" w świetle przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego?

- Czy "posiadasz" informacje? Na czym polega kontrola instytucji nad informacją?

- Czy informacja jest informacją o "sprawie publicznej"? Czy informacja jest "informacją sektora publicznego"? Czy wymaga utrwalenia?

- Czy jesteś "podmiotem zobowiązanym"?

2. Jak odróżnić dostęp do informacji (access) od jej ponownego wykorzystywania (re-use)?

- unikanie pomyłek w określaniu rodzaju uprawnienia; metody analizy nadesłanych wniosków i kryteria wyboru prawidłowej procedury;

- postępowanie w przypadkach granicznych ("domagamy się dostępu do informacji, nie jej ponownego wykorzystania" i *vice versa* ); prawidłowa komunikacja z wnioskodawcą.

**II. Prawo dostępu do informacji publicznej oraz dostępu do informacji w celu jej ponownego wykorzystywania**

- prawo do uzyskania informacji prostej albo informacji przetworzonej;

- prawo wglądu do dokumentów urzędowych;

- prawo wstępu na posiedzenia organów kolegialnych pochodzących z powszechnych wyborów i samodzielna rejestracja ich przebiegu;

- prawo do uzyskania materiałów dokumentujących posiedzenia organów kolegialnych pochodzących z powszechnych wyborów;

**III. Prawo dostępu do informacji publicznej oraz dostępu do informacji w celu jej ponownego wykorzystywania**

- swoboda pozyskiwania informacji udostępnionej "bezwnioskowo" w BIP i w centralnym repozytorium informacji publiczne i ich ponowne wykorzystywanie;

- co powinno znaleźć się na stronie podmiotowej BIP ? Wymogi merytoryczne i techniczne informacji udostępnianych w BIP. Zabezpieczenie informacji w BIP;

- obowiązek publikacji metadanych i formatów danych przewidzianych w przepisach wykonawczych;

- podstawowe obowiązki redaktorów BIP związane z budową i kontrolą zawartości strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

**IV. Prawo dostępu do informacji publicznej oraz dostępu do informacji w celu jej ponownego wykorzystywania**

- ponowne wykorzystywanie informacji pobranej z BIP, "innej" strony internetowej lub z centralnego repozytorium;

- prawo do określenia warunków (w tym zezwolenia) na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;

- prawo do zmiany warunków (w tym zezwolenia) na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;

- prawo dostępu do informacji w celu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;

- prawo dostępu do informacji przetworzonej celu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;

- prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym (strumieniowanie danych, usługi dedykowane).

**V. Załatwianie wniosków o udostępnienie informacji publicznej i ponowne wykorzystywanie.**

- poszukiwanie informacji według wnioskowanych kryteriów, wyjaśnienie zakresu pism ("wniosków") nieprecyzyjnych,

- oznaczenie informacji publicznych danymi osób odpowiedzialnych,

- oferowanie warunków ponownego wykorzystywania, budowa oferty, istotne postanowienia umowne, dodatkowe postanowienia umowne, dopuszczalność zastrzegania warunków i terminów,

- wymiarowanie "kosztów dodatkowych" (art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej) i opłaty (za ponowne wykorzystywanie).

**VI. Odmowa dostępu do informacji publicznej oraz odmowa udostępnienia (przekazania) informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania**

**-** przesłanki odmowne z art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

- umorzenie postępowania na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

- przesłanki odmowne z art. 6 i 10 ust. 2 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,

- budowa decyzji administracyjnej o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub udostępnienia informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania,

- postępowanie administracyjne (odwoławcze),

- budowa pism informujących o braku zastosowania ustawy ze względu na brak związku informacji ze "sprawą publiczną" (np. tzw. dokumenty wewnętrzne)

- dokument wewnętrzny w znaczeniu "wąskim" i "szerokim".

- materiały (dokumenty) robocze (zapiski, notatki, analizy, opinie, ekspertyzy, dokumenty audytorskie). Co to jest "proces decyzyjny" - kogo lub co chronimy w procesie w decyzyjnym?

- ład organizacyjny urzędu jako przedmiot ochrony prawnej

- ochrona służbowych numerów telefonów, adresów e-mail i innych danych kontaktowych

- dane opisujące działania maszyn, urządzeń lub zachowanie personelu. Dane wytwarzane automatycznie. Wieloznaczność tzw. "informacji technicznych"

- rejestracja (pisemna, audiowizualna, dźwiękowa) narad, spotkań, posiedzeń

- konsekwencje proceduralne zakwalifikowania informacji do kategorii dokumentów wewnętrznych. Problem "efektywnej" kontroli odmowy przed sądem administracyjnym

- węzłowe problemy związane z kontrolą sądowoadministracyjną dostępu do informacji publicznej lub ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

- odpowiedzialność karna za nieudostępnienie lub niepełne udostępnienie informacji publicznej.

**VII. Podsumowanie szkolenia z udziałem uczestników. Analiza wybranych wątków i scenariuszy problemowych zgłoszonych przez uczestników. Przykłady pozytywne i negatywne rozwiązywania sytuacji spornych**

**III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy (dopuszcza się możliwość wykonania zamówienia przez pracowników Wykonawców), którzy spełniają następujące wymogi:

1. Minimum wykształcenie wyższe prawnicze;
2. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych w łącznym wymiarze minimum 40 godzin przeprowadzonych szkoleń z powyższego zakresu.

Wyżej wymienione kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionych załączników 1 i 2.

**IV. KRYTERIA OCENY OFERT**

**Kryteria oceny:**

Cena – 100%

**V TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego: **Fundacja Media 3.0 ul. Wincentego Pola 27/1-08, 44-100 Gliwice** (osobiście lub przez doręczyciela/drogą pocztową) w godzinach funkcjonowania biura **lub** w wersji elektronicznej należy wysyłać na adres e-mail: **kontakt@media30.pl.**
2. Termin składania ofert upływa **05 marca 2019 roku.** Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysyłki decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego wskazanej w pkt. 1.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na komputerze lub odręcznie drukowanymi literami, niebieskim długopisem oraz powinna zawierać datę sporządzenia oraz czytelny podpis Oferenta.
4. Oferta powinna zawierać cenę za 1 godzinę przeprowadzonego szkolenia wyrażoną w złotych polskich w kwocie brutto, tzn. powinna zawierać podatek VAT lub inne podatki i składki ubezpieczeniowe (w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).
5. Oferty złożone po terminie i/lub niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu. Oferty takie można odebrać w miejscu wymienionym w pkt 1, w terminie do 30 dni od terminu składania ofert.

**VI. INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi drogą mailową wszystkich Oferentów, których Oferty zostały złożone w terminie i nie zostały wykluczone z postępowania. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana w danej części zamówienia, uchyli się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert. Termin związania ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych.

**VII. POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I UMOWY:**

* + 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
    2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
    3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości przez Zamawiającego o tych okolicznościach.
    4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia osobiście. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim, które nie zostały wskazane w ofercie.
    5. W przypadku zaangażowania w realizację zadań w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, bądź zawarcia więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej w ramach niniejszego projektu, Wykonawca musi posiadać możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań wykonywanych na rzecz Zamawiającego. Łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Limit zaangażowania zawodowego, o którym mowa dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

1. w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
2. w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy) − w przypadku zatrudnienia w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności wykonawca będzie składać godzinową ewidencję czasu pracy w ramach wszystkich projektów.
3. Wykonanie zadań przez Wykonawcę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.

**VIII. OSOBY UDZIELAJĄCE WYJAŚNIEŃ**

Informacji dodatkowych dot. zapytania udziela Łukasz Żyła. Oferenci mogą zadawać pytania drogą mailową na adres: konakt@media30.pl, bądź telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00 pod numerem tel. 784 347 283

**IX. ZAŁĄCZNIKI**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Życiorys zawodowy

Załącznik nr 1.

………………………………….

Miejscowość i data

**DANE OFERENTA:**

Nazwa/ Imię i nazwisko …………………………………..

Adres …………………………..…………..

Tel/fax ………………………………..

E-mail …………………………….…..

NIP/PESEL …………………………………………………

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące **prowadzenia 20 seminariów z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych** przedkładam swoją ofertęna realizację seminariów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Usługa** | **Cena realizacji za 1 godzinę usługi (brutto w zł)** |
| Koszt usług przeprowadzenia seminariów  z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych  (za 1 godzinę zegarową szkolenia) |  |

**Deklaracja dotycząca doświadczenia Oferenta:**

Liczba wcześniej zrealizowanych godzin szkolenia w zakresie którego dotyczy oferta:

Wykaz zadeklarowanych powyżej kursów[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Tytuł szkolenia (plus ewentualnie zakres, gdy z tytułu bezpośrednio nie wynika związek z zakresem oferty) | Liczba godzin | Instytucja na rzecz, której realizowano kurs (w przypadku wolnego naboru proszę podać liczbę uczestników) | Termin realizacji zajęć |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

Odpowiadając na Zapytanie ofertowe z dnia 26 lutego 2018 roku ogłoszone przez Fundację Media 3.0, przyjmuję do realizacji warunki postawione przez Zamawiającego w w/w zapytaniu ofertowym oraz oświadczam, że spełniam wymagania stawiane Oferentowi w niniejszym zapytaniu ofertowym, w tym:

1. Dysponuję doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych w łącznym wymiarze minimum 40 godzin przeprowadzonych szkoleń z powyższego zakresu **lub**
2. Delegowany pracownik dysponuję doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych w łącznym wymiarze minimum 40 godzin przeprowadzonych szkoleń z powyższego zakresu.
3. W przypadku wyboru mojej oferty wyrażam gotowość do realizacji wskazanych zadań w terminach i wymiarze godzinowym uzgadnianych każdorazowo z Zamawiającym.
4. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuje się do realizacji szkoleń zgodnie z programem przedstawionym przez Zamawiającego.
5. Prowadzę / nie prowadzę\* działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829) w zakresie objętym przedmiotem oferty. W ramach realizacji zamówienia nie będę rozliczał/a się/ będę rozliczał/a się\* na podstawie faktury.

………………………………………………………………………..…………………………………

Podpis Oferenta lub osoby upoważnionej/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta

Oświadczam, iż nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, przy czym 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.

………………………………………………………………………..…………………………………

Podpis Oferenta lub osoby upoważnionej/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta

\* - Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

**CURRICULUM VITAE PROWADZĄCEGO SZKOLENIE**

* 1. Nazwisko:
  2. Imię:
  3. Numer telefonu i mail:
  4. Wykształcenie:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa uczelni; ośrodka szkoleniowego oraz data ukończenia | Uzyskany stopień lub dyplom |
|  |  |
|  |  |

* 1. Zrealizowane szkolenia z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej i przetwarzania informacji publicznych:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Tytuł szkolenia (plus ewentualnie zakres, gdy z tytułu bezpośrednio nie wynika związek z zakresem oferty) | Liczba godzin | Instytucja na rzecz, której realizowano kurs (w przypadku wolnego naboru proszę podać liczbę uczestników) | Termin realizacji zajęć |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

……………………………………………..…………………………..……………………………………………

/miejscowość, data, podpis Oferenta, podpis delegowanego pracownika (jeśli dotyczy)/

**Klauzula Zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Czy wyrażają Państwo zgodę na przetwarzanie Państwa danych osobowych zamieszczonych w  kwestionariuszu osobowym zleceniobiorcy przetwarzanych przez Fundację Media 3.0 z siedzibą w Gliwicach (44-100), ul. Wincentego Pola 27/1-08, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000483399, NIP 6423184789, REGON: 243421087:

* w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co stanowi prawnie uzasadniony interes Fundacji art. 6 ust. 1 lit f RODO);
* w celu ewentualnego ustalenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit f RODO);

………………………………..

składając niniejszy podpis potwierdzają

Państwo wyrażenie powyższej zgody

1. Liczbę wierszy w tabeli można zwiększać. [↑](#footnote-ref-1)