

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-Z013/17-00

Szczecin dnia 25.09.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

Akademia Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin

ogłasza zapytanie ofertowe na **organizację, przeprowadzenie i obsługę szkoleń „Excel w logistyce” oraz „Grafika komputerowa” dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie**

w ramach realizowanego projektu pt. „NOWE HORYZONTY” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa.

Termin realizacji zamówienia:

Szkolenia realizowane będą **w okresie od 15.10.2018-31.12.2018 r.** dla 2 grup tematycznych:

1. Excel w logistyce – 1 grupa szkoleniowa
2. Grafika komputerowa – 1 grupa szkoleniowa

Zapytanie dotyczy: **usługi organizacji, przeprowadzenia i obsługi szkoleń „Excel w logistyce” oraz „Grafika komputerowa” dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie.**

W ramach jej realizacji wykonawca zobowiązany będzie do:

1. przygotowania i przeprowadzenia 2 szkoleń,
2. zapewnienia materiałów oraz pomocy szkoleniowych na obydwie szkolenia,
3. zapewnienia wykwalifikowanych trenerów na ww. szkolenia,
4. organizacji szkoleń wraz z zapewnieniem sal wykładowych i cateringu
5. Przeprowadzenia ewaluacji uczestników i oceny szkoleń
6. zapewnienia dostępnego koordynatora szkoleń.

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-2013/17-00

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Wszystkie realizowane szkolenia będą zamknięte. Przeznaczone jedynie dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie.
2. Szkolenia będą realizowane w terminie od 15.10.2018-31.12.2018 r.
3. Szkolenia przewidziane są dla 2 grup szkoleniowych.
4. Grupa na szkolenie Excel w logistyce liczyć będzie 8 osób, grupa na szkolenie Grafika komputerowa liczyć będzie od 8 do 10 osób.
5. W szkoleniu Grafika komputerowa mogą brać udział osoby niepełnosprawne (niesłyszące), którym towarzyszyć będzie tłumacz j. migowego, zapewniony przez Zamawiającego.
6. Szkolenie Excel w logistyce będzie trwać nie mniej niż 14 godzin lekcyjnych i składać się z 2 dni szkoleniowych, po 8 godzin lekcyjnych oraz 6 godzin lekcyjnych.
7. Szkolenie Grafika komputerowa będzie trwać nie mniej niż 16 godzin lekcyjnych i składać się z 2 dni szkoleniowych po 8 godzin lekcyjnych.
8. Godzina lekcyjna będzie wynosiła 45 minut.
9. Zajęcia planowane będą w pierwszej kolejności w sobotę w godzinach 8-17, w drugiej kolejności w dniach roboczych.
10. Przykładowy plan dnia 8-godzinnego
 - 8.00-9.30 blok zajęć
 - 9.30-9.50 przerwa kawowa
 - 9.50-11.20 blok zajęć
 - 11.20-11.35 przerwa
 - 11.35-13.05 blok zajęć
 - 13.05-13.50 przerwa obiadowa
 - 13.50-15.20 blok zajęć

Przykładowy plan dnia 6-godzinnego

- 09.00-10.30 blok zajęć
 - 10.30-10.50 przerwa kawowa
 - 10.50-12.20 blok zajęć
 - 12.20-12.35 przerwa
 - 12.35-14.05 blok zajęć
11. Harmonogram dni szkoleniowych uzależniony będzie od planu zajęć studentów w Akademii Morskiej w Szczecinie.
 12. Zajęcia prowadzone będą w blokach po maksymalnie 1,5 godziny, po których następują przerwy minimum 15 minutowe.
 13. W 8-godzinnym dniu szkoleniowym Wykonawca zapewnia catering zawierający:
 - 1 przerwę kawową (trwającą 20 minut)
 - 1 przerwę obiadową (trwającą min. 45 minut)

W 6-godzinnym dniu szkoleniowym Wykonawca zapewni catering zawierający:

- 1 przerwę kawową (trwającą 20 minut)

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-2013/17-00

14. Wymagania metodyki szkoleń:

- Zakresy merytoryczne szkoleń znajdują się w pkt 16 i 17.
- Wykonawca przedstawi optymalny podział godzinowy pomiędzy tematami. Możliwe są sugestie i niewielkie modyfikacje tematyczne wg najlepszej wiedzy Wykonawcy w zakresie programu.
- Szczegółowy program szkolenia oraz materiały szkoleniowe Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem.
- Szkolenia powinny składać się z bloków:
 - wykłady prowadzone z wykorzystaniem technik multimedialnych,
 - ćwiczenia dla uczestników – warsztaty,
 - indywidualne konsultacje.

15. Harmonogram szkoleń:

Planowany termin rozpoczęcia szkoleń	Nazwa szkolenia	Liczba grup
X.2018 r.	Excel w logistyce	1
XI.2018 r.	Grafika komputerowa	1

- Konkretny daty każdego szkolenia planowanego na rok 2018 zostaną ustalone odrębnie po podpisaniu umowy.
- Szkolenia w różnych grupach mogą odbywać się równolegle.
- Zastrzega się, że Zamawiający może zmienić terminy określone w zaproponowanym harmonogramie szkoleń.

16. Zakres merytoryczny szkolenia „Excel w logistyce” powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną dla następującej tematyki:

- wykorzystanie funkcji i narzędzi arkusza w rozwiązywaniu problemów analitycznych i optymalizacyjnych w procesach logistycznych
 - sposoby i metody klasyfikacji towarów, zapasów, klientów (2 godziny)
 - analiza i prognoza popytu, sprzedaży transakcji (3 godziny)
 - koncepcje strategiczne i taktyczne związane z zarządzaniem zapasami (2 godziny)
 - mierniki oceny zapasów, sprzedaży (2 godziny)
 - wykorzystywanie danych z różnych źródeł (2 godziny)
 - sporządzanie raportów, wykresów i innych technik wizualizacyjnych (3 godziny)

17. Zakres merytoryczny szkolenia „Grafika komputerowa” powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną dla następującej tematyki:

- obsługa programu Corel Draw w najnowszej dostępnej wersji na poziomie początkującym w następującym zakresie:
 - interfejs użytkownika, konfigurowanie dokumentów, import grafik, przygotowanie do pracy (2 godziny)
 - rysowanie, kontury, wypełnianie i efekty specjalne – tworzenie figur i ich edycja (3 godziny)

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-Z013/17-00

- automatyczna zamiana pikseli w krzywe – sposoby trasowania i jego wykorzystanie (2 godzina)
- praca z tekstem – tworzenie i formatowanie napisów (2 godzina)
- grafika pikselowa – informacje o obrazie, narzędzia, edycja, retusz (2 godziny)
- kreowanie projektów typu logotypy, papiery firmowe, okładki, reklamy i ulotki – tworzenie, ustawienia, kadrowanie, szablony, publikowanie (3 godziny)
- dodatki oraz eksport danych (2 godziny)

18. Wymagania dla Wykonawcy:

- Posiadanie udokumentowanego 2-letniego doświadczenia w organizacji i przeprowadzeniu szkoleń z ww. zakresu tematycznego.
- Zapewnienia odpowiedniej kadry dydaktycznej do przeprowadzenia szkoleń, spełniającej minimalne wymogi określone w pkt. 19 – wymagania dla trenera.
- Wykonawca zapewnia sale do realizacji zamówienia spełniającą wymagania określone w pkt.20 – wymagania dla sal wykładowych.
- Wykonawca zapewnia catering spełniający wymagania określone w pkt.21 - wymagania dla usług cateringu.
- Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia oraz przekazania dokumentacji przebiegu szkoleń stanowiącej:
 - dziennik zajęć dla każdego szkolenia zawierający: temat zajęć edukacyjnych, datę i miejsce szkolenia, czas trwania szkolenia, wymiar godzin, uwagi,
 - listy potwierdzające obecność uczestników każdego szkolenia
 - listy potwierdzające otrzymanie materiałów szkoleniowych przez uczestników każdego szkolenia,
 - listy potwierdzające otrzymanie cateringu przez uczestników każdego szkolenia,
 - ewidencji czasu pracy trenera,
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń przez uczestników, wraz z kopiami zaświadczeń/certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - dokumentację fotograficzną z każdego szkolenia,
 - ankiet oceny szkoleń w oryginale,
 - ankiet ewaluacyjne uczestników szkoleń w oryginale,
 - materiałów szkoleniowych.

19. Wymagania dla trenerów:

- posiadanie dyplomu ukończenia uczelni wyższej poświadczającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć z zakresu informatyki,
- co najmniej dwa lata doświadczenia w pracy dydaktycznej oraz prowadzenia szkoleń o tożsamej lub podobnej tematyce (prowadzenie zajęć dydaktycznych, szkoleń z zakresu obsługi programów).

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-Z013/17-00

20. Wymagania dla sal wykładowych:

- Miejsce realizacji znajduje się na terenie m. Szczecina oraz maksymalnie 500 m od przystanku komunikacji miejskiej.
- Szkolenia odbędą się w sali wykładowej dostosowanej do przeprowadzenia zajęć zarówno teoretycznych, jak i ćwiczeń, pozwalającej na wygodne przeprowadzenia szkolenia dla 10 osób, o powierzchni minimum 60 m², wyposażonej:
 - wg potrzeb – w sezonie grzewczym w ogrzewanie, a w okresie letnim w klimatyzację,
 - w jednoosobowe stanowiska komputerowe
 - w sprzęt techniczno-dydaktyczny (m.in.: komputery, adekwatne oprogramowanie, projektor multimedialny, stojak lub stół na projektor, ekran, odpowiednie nagłośnienie, tablicę do pisania lub flipchart i mazaki).
- Pomieszczenia, w których będą świadczone usługi szkoleniowe muszą spełniać wymogi bhp i ppoż, akustyczne, oświetleniowe, zaplecze sanitarne; toaleta dostępna poza salą szkoleniową.
- Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkoleń.

21. Wymagania dla usługi cateringu:

- Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń usługi cateringowe.
- W dniu 6-godzinnym catering będzie obejmował przerwę kawową (napoje gorące, zimne i bufet deserowy) a w dniu 8-godzinnym catering będzie obejmował przerwę kawową (napoje gorące, zimne i bufet deserowy) oraz przerwę obiadową (dwa dania oraz napoje).
- Specyfikacja dot. napojów gorących na przerwę kawową (do ciągłej dyspozycji na każdej przerwie):
 - kawa naturalna z ekspresu – min. 0,5 l na osobę,
 - herbata ekspresowa typu Lipton – herbata czarna, w torebce ze sznureczkiem (lub równoważny) – min. 2szt./osobę
 - gorąca woda w termosie w ilości wystarczającej na zaparzenie herbaty
 - dodatki do gorących napojów:
 - mleko białe, UHT, o zawartości tłuszczu min 2%, bez konserwantów – min. 50 ml/osobę
 - cytryny świeże pokrojone w plastry – min. 2 plastry/osobę
 - cukier w saszetkach o wadze 5g każda – 2szt./osobę
- Specyfikacja dot. napojów zimnych na przerwę kawową (do ciągłej dyspozycji na każdej przerwie):
 - sok pomarańczowy 100% bez dodatku cukru, bez konserwantów (z kartonu) – 200 ml/osobę
 - woda mineralna gazowana w butelce szklanej, bez konserwantów, wysoko nasycona dwutlenkiem węgla, niskozmineralizowana – 1 butelka 250 ml na osobę,
 - woda mineralna niegazowana w butelce szklanej, bez konserwantów, nie nasycona dwutlenkiem węgla, niskozmineralizowana – 1 butelka 250 ml na osobę,

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-Z013/17-00

- Specyfikacja bufetu deserowego na przerwę kawową (do ciągłej dyspozycji na każdej przerwie):
 - ciasteczka kruche 2 rodzaje (I rodzaj: herbatniki kakaowe z kremem o smaku czekoladowym, bez konserwantów, minimum 42% czekolady, minimum 30% nadzienia typu Markizy HIT lub równoważne; II rodzaj: ciasteczka z kawałkami czekolady bez konserwantów typu Jeżyki lub równoważne; po 3 szt. z każdego rodzaju na osobę)
- Zamawiający dopuszcza odchylenie w ww. składnikach o +/-5%.
- Specyfikacja menu na przerwę obiadową (przykładowe zestawienia na osobę):

Zestaw obiadowy nr I

- zupa rosół – 300 ml
- ryba mintaj pieczony – 200 g lub grillowana pierś z kurczaka – 200 g
- ziemniaki pieczone z ziołami – 200 g
- zestaw surówek – 200 g
- napój zimny (kompot) – 250ml

Zestaw obiadowy nr II

- pomidora z ryżem – 300 ml
- polędwiczki wieprzowe w sosie – 200 g lub łosoś z grilla – 200 g
- ziemniaki pieczone z ziołami – 30 porcji/200 g
- zestaw surówek – 30 porcji/200 g
- napój zimny (kompot) – 250ml

Zestaw obiadowy nr III

- zupa ogórkowa – 300 ml
- medaliony wieprzowe w sosie cytrynowym – 200 g lub filet z dorsza w cieście naleśnikowym – 200 g
- ziemniaki gotowane z koperkiem – 200 g
- zestaw surówek – 200 g,
- napój zimny (kompot) – 250ml

Zestaw obiadowy nr IV

- zupa barszcz – 300 ml
- kotlet schabowy panierowany – 200 g lub filet z soli pieczony – 200 g
- ziemniaki pieczone z ziołami – 200 g
- zestaw surówek – 200 g
- napój zimny (kompot) – 250ml

- Catering będzie podany z zachowaniem zasad i przepisów sanitarno-epidemiologicznych. Czas na spożycie obiadu (bez czasu dojścia i powrotu do i z sali restauracyjnej) nie może być krótszy niż 30 minut.

22. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników szkoleń od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas szkolenia. W razie wystąpienia wypadku, Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem pracownika Zamawiającego skierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-Z013/17-00

23. Szczegóły dotyczące złożenia oferty:

Wykonawca składając ofertę wskazuje kwotę za szkolenie oraz podział kosztów brutto pomiędzy poszczególne składowe, tj. cena za szkolenie, cena za catering dla jednej osoby, cena za sale wykładowe wg poniższego wzoru:

Excel w Logistyce:

NAZWA SZKOLENIA	EXCEL W LOGISTYCE		
RODZAJ USŁUGI	Koszt brutto		
1. Usługa przeprowadzenia szkolenia (14 godzin, 8 uczestników w grupie)			
2. Usługa cateringu dla 1 uczestnika szkolenia			
	Cena brutto usługi (8% VAT)	Cena brutto usługi (23% VAT)	łącznie brutto
• przerwa kawowa			
	Cena brutto usługi (8% VAT)	Cena brutto usługi (23% VAT)	łącznie brutto
• przerwa obiadowa			
3. Usługa wynajmu sali na 1 szkolenie (14 godzin, 8 uczestników w grupie)			
SUMA (dla grupy 8 osobowej)			

Grafika komputerowa:

NAZWA SZKOLENIA	GRAFIKA KOMPUTEROWA		
RODZAJ USŁUGI	Koszt brutto		
4. Usługa przeprowadzenia szkolenia (16 godzin, maksymalnie 10 uczestników w grupie)			
5. Usługa cateringu dla 1 uczestnika szkolenia			
	Cena brutto usługi (8% VAT)	Cena brutto usługi (23% VAT)	łącznie brutto
• przerwa kawowa			
	Cena brutto usługi (8% VAT)	Cena brutto usługi (23% VAT)	łącznie brutto
• przerwa obiadowa			
6. Usługa wynajmu sali na 1 szkolenie (16 godzin, maksymalnie 10 uczestników w grupie)			
SUMA (dla grupy maksymalnie 10 osobowej)			

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWR.03.05.00-00-Z013/17-00

- Dopuszcza się podwykonawców w zakresie cateringu oraz wynajmu sal.
- Kryterium, jakim będzie kierował się Zamawiający jest 100% cena.
- Złożenie oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.
- Warunkiem rozpatrywania przez Zamawiającego złożonej oferty jest spełnienie i złożenie przez Wykonawcę odpowiednich dokumentów wymienionych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Zamawiający oczekuje **odpowiedzi w terminie do dnia 02.10.2018 roku do godziny 16.00 (termin złożenia oferty)**, w siedzibie zamawiającego: Akademia Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin - w Kancelarii pok. 73a, w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem: ZAPYTANIE OFERTOWE Organizacja, przeprowadzenie i obsługa szkoleń „Excel w logistyce” oraz „Grafika komputerowa” dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie w projekcie numer POWR.03.05.00-00-Z013/17-00 Nowe Horyzonty

- lub na adres mailowy: nowe.horyzonty@am.szczecin.pl
- Osoba do kontaktu Pani Beata Godlewska tel. (91) 48-09-436 w godzinach 9.00 – 14.30 od poniedziałku do piątku.
- Jednocześnie Zamawiający oczekuje złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz z niniejszymi oświadczeniami oraz dokumentami:
 - Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką prywatności, znajdującą się na stronie internetowej uczelni w zakładce Uczelnia/Polityka prywatności i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
 - Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia oferty cenowej w niniejszym postępowaniu. *
 - Dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykonawcy, Trenerów. Dokumenty dotyczące usługi cateringowej wraz z informacją o podwykonawcy usługi cateringowej. Opis miejsca szkolenia

¹⁾ rozporządzenie 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).

* W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).