Szczecin dnia 20.12.2019 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

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

ogłasza zapytanie ofertowe na **organizację, przeprowadzenie i obsługę 20 jednodniowych szkoleń dla kadry kierowniczej 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 od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.

Zapytanie dotyczy: **usługi organizacji, przeprowadzenia i obsługi 20 jednodniowych szkoleń dla kadry kierowniczej Akademii Morskiej w Szczecinie z zakresu zarządzania dla 20 grup po max. 15 osób każda.**

W ramach jej realizacji Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. przygotowania i przeprowadzenia 20 jednodniowych szkoleń, 10 w 2020 roku i 10 w 2021 roku,
2. przygotowania i przekazanie Zamawiającemu do akceptacji programu szkoleń na 3 dni przed ich realizacją,
3. zapewnienia materiałów oraz pomocy szkoleniowych w formie elektronicznej,
4. zapewnienia wykwalifikowanych trenerów w zakresie tematyki szkoleń,
5. organizacji szkoleń wraz z zapewnieniem sali wykładowej i cateringu dla uczestników szkoleń,

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Wszystkie realizowane szkolenia będą zamknięte. Przeznaczone będą tylko dla kadry kierowniczej Akademii Morskiej w Szczecinie.
2. Termin realizacji szkoleń: od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.
3. Konkretny harmonogram szkoleń zostanie ustalony po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Zastrzega się, że Zamawiający może zmienić terminy określone w zaproponowanym harmonogramie.
4. Szkolenia przewidziane są dla 20 grup po max 15 osób każda.
5. Grupy będą liczyć max. 15 osób.
6. Godzina lekcyjna będzie wynosiła 45 minut.
7. 1 dzień szkoleniowy trwać będzie 9 godzin lekcyjnych w dniach, które stanowią dni robocze dla Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00
8. Przykładowy plan dnia 9-godzinnego
	* 8.00-9.45 blok szkoleń
	* 9.45-10.05 przerwa kawowa
	* 10.05-11.35 blok szkoleń
	* 11.35-11.50 przerwa
	* 11.50-13.20 blok szkoleń
	* 13.20-14.05 przerwa obiadowa
	* 14.05-16.00 blok szkoleń
9. W 9-godzinnym dniu szkoleniowym Wykonawca zapewnia catering zawierający:
* 1 przerwę kawową (trwającą 20 minut)
* 1 przerwę obiadową (trwającą min. 45 minut)
1. **Wymagania dot. metodyki szkoleń**:
* Zakresy merytoryczne szkoleń znajdują się w pkt 11.
* Wykonawca przedstawi optymalny podział godzinowy pomiędzy tematami.
* Wykorzystywane przez Wykonawcę ćwiczenia praktyczne (zwłaszcza ich scenariusz i narracja) oraz wiedza teoretyczna nie mogą się powtarzać na szkoleniach z innej tematyki. Scenariusze te mogą natomiast być wykorzystywane w ramach tego samego szkolenia tematycznego, ponieważ pracownicy będą brali udział w kilku różnych szkoleniach tematycznych.
* Szczegółowy program szkoleń oraz materiały szkoleniowe Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie elektronicznej na adres g.mechta@am.szczecin.pl najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
* Szkolenia powinny składać się z bloków:
	+ wykłady prowadzone z wykorzystaniem technik multimedialnych,
	+ ćwiczenia dla uczestników.
1. **Przedmiotem usługi jest organizacja, przeprowadzenie i obsługa szkoleń w poniżej wyszczególnionych tematach:**

1. Style zarządzania i nowoczesne techniki zarządzania personelem **(**2 szkolenia 9-godzinne),

2. Zarządzanie kompetencjami (2 szkolenia 9-godzinne),

3. Motywowanie i techniki kreatywnego myślenia (2 szkolenia 9-godzinne),

4. Ocenianie i coaching (2 szkolenia 9-godzinne),

5. Zarządzanie czasem i zmianą (2 szkolenia 9-godzinne),

6. Zarzadzanie konfliktem i stresem (2 szkolenia 9-godzinne),

7. Zarządzanie projektem (2 szkolenia 9-godzinne),

8. Zarządzaniem finansami publicznymi i dyscyplina finansowa (2 szkolenia 9-godzinne),

9. Kontrola zarządcza (2 szkolenia 9-godzinne),

10. Zarządzanie ryzykiem (2szkolenia 9-godzinne).

1. **Wymagania dla Wykonawcy:**
	* Posiadanie udokumentowanego 3-letniego doświadczenia w organizacji
	i przeprowadzeniu szkoleń/warsztatów z ww. zakresu tematycznego w latach 2016 – 2019 r. – niezbędne dołączenie do składanej przez Wykonawcę oferty,
	* Zapewnienia odpowiedniej kadry dydaktycznej do przeprowadzenia szkoleń, spełniającej minimalne wymogi określone w pkt. 13 – wymagania dla trenera.
	* Wykonawca zapewnia salę do realizacji zamówienia spełniającą wymagania określone w pkt 14 – wymagania dla sali – wymagane podanie w ofercie konkretnego adresu gdzie odbędą się planowane szkolenia.
	* Wykonawca zapewnia catering spełniający wymagania określone w pkt. 15 - wymagania dla usług cateringu – wymagane podanie w ofercie nazwy i adresu firmy cateringowej.
	* Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia oraz przekazania dokumentacji przebiegu szkoleń stanowiącej:
		+ sporządzenie i przeprowadzenie badania ankietowego dotyczącego poziomu wiedzy uczestników przed rozpoczęciem każdego szkolenia a także po jego zakończeniu oraz analizę (porównanie) jego wyników,
		+ dziennik zajęć dla każdego szkolenia zawierający: temat zajęć edukacyjnych, datę i miejsce szkolenia, czas trwania szkolenia, wymiar godzin, uwagi,
		+ listy potwierdzające obecność uczestników na każdym szkoleniu,
		+ 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 szkolenia przez uczestników, wraz z kopiami zaświadczeń/certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę szkoleń,
		+ dokumentację fotograficzną z każdego szkolenia,
		+ ankiety oceny szkoleń w oryginale,
		+ program szkolenia,
		+ materiały szkoleniowych w formie elektronicznej przesłane Zamawiającemu na adres g.mechta@am.szczecin.pl.
2. **Wymagania dla trenerów:**
	* posiadanie dyplomu ukończenia uczelni wyższej oraz dokumentów lub certyfikatów poświadczających kwalifikacje do prowadzenia zajęć z tematyki prowadzonych szkoleń.
	* co najmniej 3 lata doświadczenia w prowadzeniu co najmniej 10 szkoleń o tożsamej lub podobnej tematach w latach 2016 – 2019 – złożenie dokumentów poświadczających doświadczenie.
	* Trener przygotuje oraz przekaże Wykonawcy materiały i program na szkolenia w formie elektronicznej.
	* Zamawiający informuje, że w przypadku zmiany trenera Wykonawca musi zapewnić do prowadzenia zajęć trenera o takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu jak zaproponowany do niniejszego zapytania ofertowego na etapie składania oferty.
3. **Wymagania dla sali wykładowej:**
* Miejsce realizacji znajduje się na terenie m. Szczecina oraz maksymalnie 500 m od przystanku komunikacji miejskiej (wymagane podanie proponowanego miejsca).
* Szkolenia odbędą się w sali wykładowej dostosowanej do przeprowadzenia zajęć zarówno teoretycznych, jak i ćwiczeń, pozwalającej na wygodne przeprowadzenia szkolenia dla max 15 osób, o powierzchni minimum 40 m2, wyposażonej:
* wg potrzeb – w sezonie grzewczym w ogrzewanie, a w okresie letnim w klimatyzację,
* w sprzęt techniczno-dydaktyczny (m.in.: komputer, adekwatne oprogramowanie, projektor multimedialny, stojak lub stół na projektor, ekran, odpowiednie nagłośnienie, tablicę do pisania lub flipchart i mazaki, kamerę- jeśli wymaga tego tematyka szkoleń).
* Pomieszczenia, w których będą przeprowadzane szkolenia muszą spełniać wymogi bhp i p. poż., 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.
* Wymagane jest podanie dokładnego adresu proponowanych sal w ofercie.
1. **Wymagania dla usługi cateringu:**
* Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń usługi cateringowe.
* W dniu 9-godzinnym catering będzie obejmował przerwę kawową (napoje gorące, zimne i bufet deserowy) oraz przerwę obiadową (dwa dania oraz napoje).
	+ Przykładowa 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
	+ Przykładowa 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,
	+ Przykładowa 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%.
* Przykładowa 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, przy czym odległość sali cateringowej nie może być większa niż 500 m od sali wykładowej, w której odbywać się będą szkolenia.
* Wykonawca poda zaproponowany adres, gdzie usługa powyższa będzie świadczona.
* Wykonawca przedstawi oświadczenie o organizowaniu i dostarczaniu co najmniej 6 usług cateringowych w okresie 2 lat dla grup 10 osobowych.
1. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników warsztatów 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.

**Informacje dodatkowe:**

1. Zamawiający informuje, że usługi szkoleniowe podlegają zwolnieniu z podatku VAT oraz że podatek VAT jest kosztem niekwalifikowanym w ww. projekcie. Podatek VAT nie może zostać ujęty na fakturze na usługę szkoleniową.
2. Wykonawca złoży wraz z formularzem ofertowym dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe trenerów oraz dokumenty i certyfikaty poświadczające kwalifikacje w tematyce podanej w zapytaniu dla Wykonawcy - firmy szkoleniowej (trenerów) oraz oświadczenie o dysponowaniu wymienionymi trenerami przez Wykonawcę - firmę szkoleniową

1. Wykonawca złoży wraz z formularzem ofertowym dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie Wykonawcy i trenera w szkoleniach w latach 2016-2019 – referencje (złożone w formie kopii wraz z formularzem ofertowym) przy czym każdy trener powinien przeprowadzić co najmniej 10 szkoleń w tematyce szkoleń, które będzie prowadził.
2. Wykonawca podaje cenę wykonania usługi wg załączonej tabeli w formularzu ofertowym.
3. Zaświadczenie o organizowaniu i dostarczaniu usług cateringu przez zaproponowanego Wykonawcę oraz oświadczenie o uwzględnianiu aspektów społecznych przy wyborze firm przez Wykonawcę świadczących usługi cateringu.
4. Dopuszcza się podwykonawców w zakresie cateringu oraz wynajmu sali.
5. Wykonawca poda adres, gdzie usługa powyższa będzie świadczona.
6. Kryterium, jakim będzie się kierował Zamawiający jest cena 60% oraz doświadczenie trenera 40%.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Waga kryterium** | **Max. ilość punktów jaką może uzyskać oferty za dane kryterium** |
| Cena  | 60 % | 60 pkt |
| Doświadczenie trenera w tematyce szkoleń z zakresu zarządzania  | 40 % | 40 pkt |

Zasady oceny kryterium „Doświadczenie trenera w tematyce szkoleń:

* Doświadczenie w przeprowadzeniu do 10 szkoleń - warunek Zamawiającego - 0 pkt.
* Doświadczenie w przeprowadzeniu 11–15 szkoleń – 10 pkt.
* Doświadczenie w przeprowadzeniu – 16–30 szkoleń – 20 pkt.
* Doświadczenie w przeprowadzeniu – 31–40 szkoleń – 40 pkt.
* Ocenie podlega doświadczenie trenera = 40 pkt.

Kryterium „Cena” obliczane będzie na podstawie poniższego wzoru:

**(cena najniższej oferty / cena badanej oferty) x 60 = liczba punktów za kryterium cena.**

Złożenie oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.

1. Warunkiem rozpatrywania przez Zamawiającego złożonej oferty jest spełnienie i złożenie przez Wykonawcę odpowiednich dokumentów wymienionych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz formularzy ofertowym.
2. Zamawiający informuje, że w budżecie projektu ma zaplanowane środki na pokrycie zakupu usługi szkoleniowej. Przekroczenie zaplanowanych kosztów przeznaczonych na usługę szkoleniową spowoduje nierozpatrywanie złożonej oferty.
3. Zamawiający informuje, że ze względu na krótki czas realizacji nie będzie rozpatrywał ofert niekompletnych.
4. Zamawiający oczekuje odpowiedzi w terminie do dnia 08.01.2020 roku do godziny 09.00
(termin złożenia oferty), w siedzibie zamawiającego w Kancelarii lub na adres mailowy: **g.mechta@am.szczecin.pl** ,z uwagi na fakt gromadzenia odpowiedniej ilości ofert, niezbędnych w procedurze Akademii Morskiej w Szczecinie.
5. Osoba do kontaktu Pani Grażyna Mechta tel. (91) 48-09-323 w godzinach 9.00 – 14.30 od poniedziałku do piątku, g.mechta@am.szczecin.pl.
6. Jednocześnie Zamawiający oczekuje złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz z niniejszymi oświadczeniami:
	* 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.\*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).
7. Szczegóły dotyczące złożenia oferty. Wykonawca składając ofertę wypełnia ja wg poniższego wzoru:

**Formularz ofertowy**

**DOTYCZY ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

**Na organizację, przeprowadzenie i obsługę 20 jednodniowych szkoleń dla kadry kierowniczej 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 od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r., dla 20 grup szkoleniowych.

**Dane Oferenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Firmy** |  |
| **Adres, tel., e-mail** |  |
| **NIP** |  |
| **KRS** |  |
| **Adres sali** |  |
| **Wymagania wobec Sali wykładowej** | TAK/NIE |
| Czy 500 m od przystanku komunikacji miejskiej |  |
| Czy sala wykładowa oddalona od Sali cateringowej 500 m |  |
| Czy posiada klimatyzację i ogrzewanie |  |
| Czy powierzchnia co najmniej 40 m2 |  |
| Czy wyposażenie Sali to co najmniej:sprzęt obsługujący płyty cd, komputer, rzutnik multimedialny podłączony do komputera, stojak lub stół na rzutnik, ekran lub fragment pustej ściany do wyświetlenia, odpowiednie nagłośnienie, tablicę do pisania lub flipchart i mazaki, jednoosobowe stanowiska komputerowe,  |  |
| Sala spełnia wymogi bhp i ppoż., akustyczne, oświetleniowe, zaplecze sanitarne; toaleta dostępna poza salą szkoleniową. |  |

**Formularz ofertowy do usługi szkoleniowej:**

|  |  |
| --- | --- |
| **RODZAJ USŁUGI** | **KOSZT BRUTTO** |
| **Koszt całościowy za jedno szkolenie dla grupy 15 osób** (wykładowca, programy, materiały, sala wykładowa, catering w tym poczęstunek podczas przerwy kawowej i obiadowej,) max. **2 500 zł**  | Kwota za jeden dzień szkoleniowy dla grupy 15 osób: Kwota za 20 dni szkoleniowych dla 20 grup szkoleniowych: |
| **Nazwa podwykonawcy i adres miejsca, gdzie będzie świadczony catering** |  |
| **Adres miejsca, gdzie będą realizowane szkolenia– sala** |  |
| **Proponowana nazwa podwykonawcy (jeśli dotyczy, jeśli nie wymagane oświadczenie oferenta o samodzielnym świadczeniu usługi) i adres miejsca, gdzie będzie świadczony catering** |  |