

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej „OPZ”)

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa szkolenia: „Zarządzanie Projektem z użyciem narzędzi pracy grupowej” dla maksymalnie 38 pracowników Zamawiającego, w tym zapewnienie noclegu, wyżywienia, sal szkoleniowych i transportu.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

2. Cele szkolenia:

Realizacja szkolenia powinna wpływać na doskonalenie działania pracowników Departamentu Rozwoju Inwestycji w zakresie zarządzania projektami. Obszary wymagające doskonalenia:

1. Obszary projektu
2. Narzędzia komunikacji
3. Wymiana informacji w zespołach projektowych
4. Repozytoria dokumentów projektowych
5. Narzędzia raportowania
6. Rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów
7. Rozwijanie komunikacji interpersonalnej wspierającej budowanie spójnego zespołu
8. Rozwijanie umiejętności funkcjonowania w grupie i w zespole
9. Podejmowanie osobistych i grupowych decyzji celem efektywnego realizowania zadań
10. Śledzenie i zarządzanie zmianami projektu

3. Termin realizacji:

Dwa następujące po sobie dni (jeden nocleg) w terminie 26-27 września 2019 r.

4. Program szkolenia i metodyka:

1. Zaproponowana metodyka i program szkolenia muszą zapewnić osiągnięcie celów szkolenia opisanych w pkt 2.
2. Organizacja szkolenia powinna mieć charakter wykładów i warsztatów.
3. Pożądany jest podział uczestników na grupy. Zespół/grupa powinna dostać zadanie, które może być wykonane dzięki wzajemnej kooperacji w grupie.

5. Czas trwania szkolenia

- I dzień – 7 godzin zegarowych, zawierających dwie przerwy kawowe po 15 minut oraz jedna przerwa obiadowa - max. 45 minut,
- II dzień – 4 godziny zegarowe, w tym jedna przerwa kawowa 15 minutowa, obiad po szkoleniu.

6. Trenerzy:

Szkolenie musi odbywać się pod okiem trenera, posiadającego doświadczenie z zakresu realizacji szkoleń z zarządzania projektami (minimum 5 szkoleń zrealizowanych o tej tematyce przez trenera w ciągu 2 lat przed terminem składania ofert). Zadaniem trenera jest szkolenie, moderowanie i monitorowanie realizacji zadań zarówno pod kątem efektów, jak i procesów interpersonalnych zachodzących w zespole.

7. Uczestnicy szkolenia:

1. Maksymalna liczba uczestników szkolenia: 38.
2. Zamawiający określi ostateczną liczbę uczestników szkolenia najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem realizacji szkolenia. Liczba uczestników szkolenia może zmniejszyć się maksymalnie o 6 uczestników szkolenia w stosunku do liczby podanej w pkt 7.1.

8. Miejsce szkolenia:

Miejsce: zapewnione przez Wykonawcę – hotel lub ośrodek szkoleniowy 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.), zlokalizowany w odległości maksymalnie do 50 km od siedziby Zamawiającego (Warszawa, Plac Trzech Krzyży 3/5) z bazą konferencyjną, umożliwiającą realizację programu szkolenia, położony z dala od ruchliwych ciągów komunikacyjnych, wśród zielonych terenów rekreacyjnych.

Hotel/ośrodek szkoleniowy musi dysponować bazą szkoleniową tj. salą szkoleniową/konferencyjną dla grupy maksymalnie 38 osób, spełniającą wszystkie wymagania BHP, które pozwolą na efektywny udział uczestników w zajęciach. Sala szkoleniowa/konferencyjna musi być wyposażona w:

- a) klimatyzację,
- b) dostęp do bezprzewodowego Internetu,
- c) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami,
- d) zaplecze sanitarne,
- e) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, w szczególności laptop kompatybilny z projektorem multimedialnym, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych,
- f) obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia.

Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników szkolenia; sala, w której będą podawane posiłki; miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe; sala szkoleniowa – muszą znajdować się w tym samym budynku lub w bezpośrednim sąsiedztwie. Uczestnicy powinni mieć zapewnione miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywał się nocleg, jednak w oddzielnym, przystosowanym do wydawania posiłków pomieszczeniu, innym niż sale szkoleniowe.

9. Nocleg:

Wykonawca zapewni jeden nocleg w hotelu / ośrodku szkoleniowym dla maksymalnie 38 osób we wskazanym terminie. Wykonawca zapewni dla uczestników pokoje dwuosobowe oraz 4 pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania. Ostateczna liczba osób i pokoi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego najpóźniej do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Równocześnie Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników może zostać zmniejszona maksymalnie o 6 osób. Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne.

10. Wyżywienie:

Wykonawca zapewni usługi cateringowe dla wszystkich uczestników szkolenia rozumiane jako:

1 dzień szkolenia:

- a) obiad, w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia, składający się z dwóch dań gorących: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno wegetariańskie, z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/warzywami gotowanymi, a także herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby),
- b) przerwa kawowa ciągła w czasie której podane zostaną: napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby), woda mineralna

gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby), ciastka oraz owoce sezonowe,

- c) kolacja, w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia, w formie bufetu z gorącymi i zimnymi daniami, umożliwiającą wybór jednego dania z każdego rodzaju (co najmniej dwa do wyboru, w tym jedno wegetariańskie), a także napoje, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).

II dzień szkolenia:

- a) śniadanie, w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia, w formie bufetu z gorącymi i zimnymi daniami, umożliwiające wybór jednego dania z każdego rodzaju (co najmniej dwa do wyboru, w tym jedno wegetariańskie), w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby),
- b) przerwa kawowa ciągła, w czasie której podane zostaną: napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby), ciastka oraz owoce sezonowe,
- d) obiad po zakończeniu szkolenia, składający się z dwóch dań gorących: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno wegetariańskie, z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/warzywami gotowanymi, a także herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).

11. Transport:

Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 38 osób:

- 1) I dnia szkolenia – na trasie: siedziba Zamawiającego (Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5) – miejsce realizacji przedmiotu zamówienia; wyjazd nie później niż o godz. 9:00,
- 2) II dnia szkolenia – na trasie: miejsce realizacji przedmiotu zamówienia – siedziba Zamawiającego (Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5); wyjazd nie później niż o godz. 15:00.

Podstawiony pojazd (bus/autokar dostosowany do maksymalnej liczby osób) powinien być w należyтым stanie technicznym, kierowca powinien posiadać wszystkie niezbędne i aktualne dokumenty pojazdu, w tym ubezpieczenia OC. Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie być starszy niż 10 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, klimatyzację.

W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającego dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie przedstawić nowy pojazd zastępczy o tym samym standardzie.

12. Pozostałe zobowiązania Wykonawcy po zawarciu umowy:

Wykonawca zobowiązuje się do należytej współpracy z Zamawiającym podczas realizacji przedmiotu zamówienia, w tym:

1. przygotować program szkolenia wraz z harmonogramem. Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu szkolenia z trenerem przed rozpoczęciem szkolenia w terminie uzgodnionym przez obie strony. Ostateczny program szkolenia zostanie przesłany Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia;
2. skoordynować zakwaterowanie i transport oraz zapewnić współpracę z obsługą hotelu i przedstawicielami Zamawiającego w kwestiach dotyczących infrastruktury szkoleniowej, organizacji szkolenia;
3. przygotować i uzgodnić z Zamawiającym treść i formę materiałów szkoleniowych - Wykonawca uzyska pisemną akceptację treści i formy materiałów szkoleniowych od Zamawiającego najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.
4. wydrukować i wydać materiały szkoleniowe wszystkim uczestnikom szkolenia (w tym długopisy i notatniki);
5. przygotować i przekazać wszystkim uczestnikom szkolenia imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (zaświadczenie powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, a także podpis i pieczętkę wykonawcy szkolenia),
6. sprawdzić listę obecności uczestników w dniach szkolenia,
7. przekazać uczestnikom kwestionariusz oceny szkolenia dostarczony przez Zamawiającego (AIOS) i sporządzić na podstawie wypełnionych kwestionariuszy analizę, zawierającą w szczególności średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych punktów kwestionariusza oraz przedstawioną w formie procentowej częstotliwość padających odpowiedzi,
8. przesłać Zamawiającemu, nie później niż 7 dni po zakończeniu szkolenia, raportu w wersji elektronicznej, który będzie zawierał:
 - a) skan listy obecności,
 - b) skany zaświadczeń wszystkich uczestników,
 - c) raport ewaluacyjny sporządzony w oparciu o AIOS wypełnione przez uczestników szkolenia.
9. przesłać Zamawiającemu, nie później niż 10 dni po zakończeniu szkolenia, raportu w wersji papierowej, który będzie zawierał:
 - a) oryginały list obecności,
 - b) oryginały AIOS,
 - c) kopie zaświadczeń,
 - d) jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych,
 - e) raport ewaluacyjny.

13. Wynagrodzenie za realizację szkolenia:

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego na podstawie dostarczonego raportu ewaluacyjnego, o którym mowa w pkt 12.9.
2. Wysokość wynagrodzenia zależy od liczby uczestników szkolenia i zostanie obliczona na podstawie kosztów stałych i zmiennych według cennika zawartego w ofercie Wykonawcy.

W przypadku kosztów zmiennych Zamawiający może zmienić wskazaną liczbę uczestników szkolenia, zgodnie z pkt 7.2, informując o tym Wykonawcę najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem realizacji szkolenia.

14. Warunki udziału w zamówieniu:

O udział w zamówieniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem składania ofert wykonali co najmniej 3 usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń w formule wyjazdowej dla minimum 20 uczestników każda (tj. w ramach usługi odpowiadały za organizację szkolenia, wyżywienie oraz obsługę logistyczną szkolenia i jego uczestników). Spełnianie warunku należy wykazać wypełniając załącznik nr 2 do OPZ – Wykaz usług.
- b) dysponują lub będą dysponować min. jednym trenerem posiadającym doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu zarządzania projektami (minimum 5 szkoleń zrealizowanych o tej tematyce przez trenera w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem składania ofert). Spełnianie warunku należy wykazać wypełniając załącznik nr 3 do OPZ – Wykaz trenerów.

15. Oferta wykonawcy i koszty:

1. Do oferty należy dołączyć:

- a) Wypełnioną Tabelę oferty wraz z kalkulacją kosztów, stanowiącą załącznik nr 1 do OPZ (Tabela oferty z kalkulacją),
- b) wypełniony załącznik nr 2 – Wykaz usług,
- c) wypełniony załącznik nr 3 – Wykaz trenerów,
- d) Opis programu szkolenia zawierający:
 - opis/krótki zadań do wykonania podczas szkolenia,
 - opis narzędzi wykorzystywanych podczas szkolenia,
 - CV trenerów zawierające informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym oraz wykaz przeprowadzonych przez nich szkoleń,
- e) Opis lokalizacji szkolenia zawierający:
 - opis hotelu/ ośrodek szkoleniowego

2. W ofercie należy uwzględnić:

- a) całościową kwotę realizacji zamówienia (netto i brutto),
- b) koszt realizacji zamówienia w podziale na część stałą kosztów oraz zmienną przeliczaną na 1 uczestnika szkolenia (netto i brutto)

3. Szkolenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych i będzie stanowić usługę kształcenia zawodowego dla pracowników Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późniejszymi zm.).

4. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z usługami logistycznymi (w tym transport i nocleg) oraz gastronomicznymi dla trenerów.

16. Kryteria oceny ofert

Oferty podlegać będą ocenie według poniższych kryteriów:

1) ATRAKCYJNOŚĆ PROGRAMU SZKOLENIA 52% (1% = 1 pkt)

W kryterium „atrakcyjność programu szkolenia” będą oceniane: liczba i atrakcyjność zadań oraz narzędzia wykorzystywane podczas szkolenia, a także propozycja zagospodarowania czasu wolnego. W tym kryterium można otrzymać maksymalnie 25 punktów. Ocenie podlegać będą następujące elementy:

- a) różnorodność zaproponowanych ćwiczeń/zadań do wykonania od 0 do 12 pkt (maksymalną liczbę punktów otrzyma wykonawca proponujący najbardziej różnorodne ćwiczenia zadania),
- b) scenariusz szkolenia angażujący do działania uczestników szkolenia od 0 do 40 pkt (maksymalną liczbę punktów uzyska scenariusz przewidujący w swoim scenariuszu najwięcej atrakcyjnych ćwiczeń/zadań angażujących w pełni uczestników szkolenia),

2) CENA: 48% (1% = 1 pkt)

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 48 = \text{liczba punktów}$$

Badana oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

17. Zasady wyboru wykonawcy:

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
2. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający informuje, że nie uiszcza żadnych zaliczek na poczet organizowanego szkolenia. Płatność jest dokonywana po odbytych szkoleniu na podstawie zawartej umowy z Wykonawcą.
4. Zamówienie jest realizowane w oparciu o art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (DZ.U. z 2014 r., poz. 782).
6. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

7. Wykluczenia:

Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający wykluczy wykonawcę, którego oferta:

- nie odpowiada ogłoszeniu oraz załącznikom do ogłoszenia,
- stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę,
- zawiera błędy w obliczeniu cen.

Przed wykluczeniem wykonawcy Zamawiający może wezwać wykonawcę w celu złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów.

18. Termin i forma składania ofert:

Dokumenty zawierające uzupełnione załączniki nr 1, 2 i 3 do OPZ należy przesyłać w wersji elektronicznej **do 7 sierpnia 2019 r., do godziny 23:59;**

na adres e-mail: Justyna.Firmanty@mpit.gov.pl,

z tematem wiadomości „Oferta na organizację wyjazdowego szkolenia zespołowego dla Departamentu Rozwoju Inwestycji”.

19. Kontakt**Justyna Firmanty**

Departament Rozwoju Inwestycji

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii

tel. 22 262 98 47,

Plac Trzech Krzyży 3/5,

00-507 Warszawa

Justyna.Firmanty@mpit.gov.pl

20. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

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”, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Przedsiębiorczości i Technologii, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, tel.: 22 262 98 99, 22 262 98 55.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii: iod@mpit.gov.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach: wyboru wykonawcy lub zawarcia i realizacji umowy.
- Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu wyboru wykonawcy,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz realizacji umowy
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat i nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c lub b RODO.