

F-PRO.093.20.2018
5.2021.EW

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Kierując się zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, a także zasadą efektywnego zarządzania finansami planuje się udzielenie zamówienia publicznego jakim jest **usługa realizacji szkoleń specjalistycznych dla pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego w celu podniesienia kompetencji kadr uczelni** w ramach projektu **UNIwersYTET 2.0 – STREFA KARIERY**, nr umowy: **POWR.03.05.00-00-Z064/17-00**.

W tym celu Uniwersytet Szczeciński jako Beneficjent projektu kieruje zapytanie o przedstawienie oferty cenowej w celu oszacowania wartości zamówienia.

I. INFORMACJE DLA WYKONAWCY

1. Grupę docelową stanowią pracownicy Uniwersytetu Szczecińskiego (US) ok. 8 osób z podziałem na:
 - osoby niebędące nauczycielami akademickimi pozostające w stosunku pracy z uczelnią.Zakłada się, że jedna osoba może uczestniczyć w kilku rodzajach szkoleń.
2. Celowość realizowanych kursów/ szkoleń – pakiety: część - szkolenia specjalistyczne w zakresie IT:
 - kadra zarządcza i administracyjna uczelni: zdobycie dodatkowej wiedzy i umiejętności prowadzących do **uzyskania kompetencji zarządczych, w tym informatycznych i analitycznych** – planowane szkolenia indywidualne lub grupowe zgodne z harmonogramem szkoleń.

II. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przez **usługę realizacji szkoleń informatycznych dla pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego w celu podniesienia kompetencji kadr uczelni** Zamawiający rozumie zorganizowanie szkoleń/kursów wg poniższego opisu szczegółowego:

1. Zapewnienie trenerów przeprowadzających szkolenie zgodnie z wymaganiami opisanymi w OPZ;
2. Zorganizowanie szkoleń stacjonarnie, on-line lub hybrydowo w wymiarze zgodnym z harmonogramem – załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia (1 godzina dydaktyczna = 45 min),
3. Opracowanie materiałów szkoleniowych oraz przekazanie ich uczestnikom (w formie elektronicznej);
4. Zweryfikowanie poziomu podniesienia kompetencji zarządczych indywidualnie dla każdego uczestnika z wykorzystaniem jednej z ilościowych metod badawczych: pre-testu i post-testu po każdym szkoleniu lub ankiety ewaluacyjnej.
5. Przygotowany programu każdego szkolenia powinien być dostosowany do celowości realizowanych szkoleń wskazanych w harmonogramie ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb danej grupy szkoleniowej. Realizacja usługi będzie odbywała się cyklicznie zgodnie z rekrutacją uczestników projektu oraz utworzeniem grupy szkoleniowej o czym Wykonawca będzie na bieżąco informowany.
6. Logistyczna organizacja szkoleń uwzględniać będzie plan pracowników wykonujących pracę administracyjną. Szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15. Istnieje możliwość organizacji wybranych szkoleń w innym przedziale czasowym po

uprzednim uzgodnieniu przez strony.

7. Każdy z trenerów prowadzących będzie prowadził listę obecności uczestników, którą przekaże Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia.
8. Wykonawca wystawi zaświadczenie/certyfikat uczestnikowi szkolenia, który ukończy szkolenie.
9. Miejsce prowadzenia zajęć stacjonarnych: do uzgodnienia - budynki Uniwersytetu Szczecińskiego (Szczecin).
10. W przypadku prowadzenia zajęć w formie zdalnej (on-line) Wykonawca będzie postępował zgodnie z procedurami obowiązującymi na uczelni (narzędzie informatyczne MS Teams lub zaproponowane narzędzie Wykonawcy za zgodą Zamawiającego) zgodnie z poniższymi zaleceniami:
 - a. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line, trener prowadzi szkolenie, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia – z wyłączeniem Części 2, gdzie dopuszcza się realizację szkolenia w formie e-learningu (uczestnikowi umożliwia samodzielnie, w dowolnym czasie zrealizować przygotowany materiał);
 - b. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:
 - i. platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
 - ii. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - iii. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - iv. niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - v. okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line;
 - c. w przypadku, gdy szkolenie było już realizowane w formie stacjonarnej organizator szkolenia ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy szkolenia na zdalną od Zamawiającego;
 - d. całość szkolenia realizowanego zdalnie może być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu);
 - e. realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym zweryfikowanie samodzielnej pracy uczestników zajęć.
 - f. realizator szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kompetencje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

III. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCÓW

O udzielenie zamówienia będą mogli ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają zdolność techniczną i zawodową do wykonania niniejszego zamówienia,
2. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji usług z zakresu podobnego do przedmiotu zamówienia i w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert zrealizowali należycie co najmniej 3 usługi z zakresu podobnego adekwatnego do przedmiotu zamówienia,
4. dysponują na czas realizacji przedmiotowego zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, minimalne wymagania dla trenera: kwalifikacje: wykształcenie wyższe lub certyfikaty/ zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia/kursu; doświadczenie: minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 2 lata.

Na etapie szacowania wartości zamówienia Zamawiający nie określa więcej szczegółowych warunków ani sposobu potwierdzenia spełniania ich przez Wykonawcę.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin wykonania realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do 30.09.2022. Realizacja usługi będzie odbywała się cyklicznie zgodnie z rekrutacją uczestników projektu. Zajęcia będą prowadzone indywidualnie lub w grupach utworzonych pod kątem celowości szkolenia. Zamawiający prześle harmonogram Wykonawcy ze wskazaniem nazwy szkolenia, terminu oraz ilości uczestników **nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kursu dla utworzonej grupy szkoleniowej lub zgłoszenia indywidualnego uczestnika.**

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na przedłużeniu, w związku z ogólną sytuacją epidemiologiczną na świecie związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 realizacji usługi maksymalnie o pół roku rok od dnia 30.09.2022.

V. INNE ISTOTNE INFORMACJE

1. Planowane rozliczenie finansowe: rozliczenia częściowe, zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury oraz protokołu odbioru po każdej zrealizowanej usłudze, możliwość rozliczania w okresach kwartalnych.
2. Ze względu na fakt, iż zamówienie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wykonawca zapewni w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2027 roku prawo wglądu Zamawiającemu oraz wszelki instytucjom przeprowadzającym kontrolę realizowanego projektu, we wszystkie dokumenty, w tym finansowe, przechowywane w każdej formie a związane wykonanym zamówieniem.
3. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do wytworzonych przez siebie utworów (jeżeli dotyczy).
4. Wykonawca zobowiąże się do przygotowania dokumentów lub innych materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia opatrzonych odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową.
5. **Szkolenia finansowane są w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 ze zm.)**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości pojedynczych usług, niż maksymalna wskazana w zamówieniu, a w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń

z tego tytułu. **Planowane rozliczenie – cyklicznie na podstawie rzeczywistej ilości zrealizowanych usług po podpisaniu protokołu odbioru przez obie strony umowy.**

VI. KRYTERIA OCEN NA ETAPIE SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Na etapie szacowaniu wartości zamówienia Zamawiający kieruje się kryterium - cena.

Kryterium jest obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$C = [(C_n : C_b) \times 100 \%] \times 100$$

gdzie:

C_n - cena brutto najniższa

C_b - cena brutto wynikająca z oferty badanej

VII. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

1. Oferty cenowe można składać za pośrednictwem platformy zakupowej w terminie do **17.11.2021 r. do godz. 09:00** w formie podpisanego skanu formularza cenowego (załącznik).
2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem platformy zakupowej lub drogą elektroniczną lub telefoniczną (Rafał Skorasiński tel. 91/4441179; email: rafal.skorasinski@usz.edu.pl; Eliza Wancerz tel. 91/4441142, email: eliza.wancerz@usz.edu.pl) z zapytaniem o wyjaśnienie treści Opisu Przedmiotu Zamówienia lub z prośbą o przekazanie od Zamawiającego niezbędnych informacji w celu przedstawienia oferty cenowej.
3. W toku badania oferty cenowej Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert cenowych lub wezwać do uzupełnienia oferty.

UWAGA: Inne kryteria oraz szczegółowe warunki udziału w postępowaniu będą wskazane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

ZAŁĄCZNIKI:

- harmonogram szkoleń,
- formularz cenowy.