

Zamawiający:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

20- 950 Lublin

NIP: 712-016-10-05

REGON: 000514064

Osoba wskazana do kontaktu:

Łukasz Golec – Dział Komercjalizacji Wiedzy

tel. 81 445 41 65

e-mail: lukasz.golec@kul.pl

**Zapytanie ofertowe z dnia 6 maja 2021 r.
dot. zrealizowania usługi szkoleniowej**

Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu: „Zintegrowany program rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II” (3.5.2).

Oś priorytetowa: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

Działanie: 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

Wybór wykonawcy zamówienia publicznego stanowiącego przedmiot niniejszego zapytania będzie dokonany zgodnie z zasadami i procedurą „rozeznania rynku” określonymi przez „Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

Przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień - CPV:

Usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim - 80430000-7

Usługi edukacyjne i szkoleniowe - 80000000-4

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zrealizowanie usługi przeprowadzenia szkolenia z egzaminem w temacie PRINCE 2 Foundation (edycja 6).

Wykonawca zrealizuje szkolenie dla 1 grupy liczącej 8 osób, w wymiarze 24 godzin dydaktycznych zajęć.

Grupa docelowa: grupą docelową usługi będą studenci Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania szkolenia w języku angielskim.

RAMOWY PLAN SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie do kursu i metodyki PRINCE2 - 1 h.
2. Prynecypia- 2h.
3. Procesy i proces przygotowanie projektu- 2h.
4. Temat organizacja- 1h.
5. Temat uzasadnienie biznesowe- 2h.
6. Proces zarządzanie strategiczne projektem- 2h.

7. Temat plany- 1h.
8. Temat jakość- 1 h.
9. Proces inicjowanie projektu- 1h.
10. Proces zarządzanie końcem etapu- 1h.
11. Temat ryzyko- 1h.
12. Temat zmiana - 1h.
13. Proces sterowanie etapem-2h.
14. Proces zarządzanie dostarczaniem produktów-1h.
15. Temat postępy- 1h.
16. Proces zamykanie projektu- 2h.
17. Produkty zarządcze metodyki PRINCE2- 2h.
18. Egzamin.

Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania szkolenia zgodnie z ramowym planem szkolenia przedstawionym w OPZ. Liczba godzin dydaktycznych wskazanych w ramowym planie szkolenia stanowi minimum, jakie Wykonawca musi poświęcić na omówienie danego zagadnienia. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia właściwego programu szkolenia w terminie 3 dni, od dnia podpisania umowy z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany będzie do przypisania formy i sposobu prowadzenia szkolenia do każdego zagadnienia zawartego we właściwym programie szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do właściwego programu szkolenia, w terminie 7 dni od otrzymania go od Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie od uwzględnienia uwag Zamawiającego.

Materiały szkoleniowe:

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dla każdego uczestnika:

1. Podręcznik zgodny z programem nauczania przedstawionym przez Wykonawcę. Podręcznik powinien obejmować wszystkie zagadnienia zgodne z programem nauczania z zakresu PRINCE2 Foundation (edycja 6) i być w języku angielskim. Zakres podręcznika powinien umożliwić uczestnikowi przygotowanie się do egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji- w wersji elektronicznej.
2. Konspekt, harmonogram szkolenia, materiały ćwiczeniowe –w wersji elektronicznej.

Wykonawca zapewnia sprzęt i materiały do realizacji szkolenia.

Miejsce realizacji zamówienia:

Zamawiający planuje zrealizowanie usługi w formie zdalnej. W tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia niezbędnego narzędzia informatycznego do pracy zdalnej (oprogramowanie). Szkolenia w trybie pracy zdalnej muszą odbywać się w czasie rzeczywistym. Narzędzie informatyczne powinno umożliwić uczestnikom interaktywną możliwość udziału we wszystkich przewidzianych elementach szkolenia. Przed rozpoczęciem realizacji szkolenia Wykonawca przekaże uczestnikom warunki techniczne niezbędne do udziału w nich, w tym: rodzaj narzędzia informatycznego, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, minimalne parametry łącza sieciowego jakim musi dysponować uczestnik. Narzędzie wykorzystane przez Wykonawcę musi umożliwiać wygenerowanie potwierdzenia obecności uczestników usługi zawierające imię i nazwisko uczestnika, datę i godzinę uczestnictwa w zajęciach. Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu potwierdzenie odbycia szkolenia niezwłocznie po ich zakończeniu w każdej grupie. Ponadto, Wykonawca wykona zrzut ekranu z każdego dnia szkolenia, z widoczną datą, godziną szkolenia oraz listą uczestników zajęć. Wykonawca

wykona zrzut ekranu na początku, w trakcie i na końcu zajęć. Zrzuty ekranu powinny być potwierdzone podpisem prowadzącego zajęcia w formie zdalnej.

Wymagania dotyczące egzaminu certyfikacyjnego:

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dla każdego uczestnika zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego potwierdzającego nabycie kwalifikacji z zakresu PRINCE 2 Foundation (edycja 6).

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia certyfikacji, dla której wypracowano sposób weryfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym. Egzamin powinien weryfikować wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne wynikające z programu szkoleń zrealizowanego przez uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia możliwości podejścia do egzaminu poprawkowego dla każdego uczestnika. Egzaminy będą się odbywać po zakończonych zajęciach, w terminie ustalonym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że egzaminy i certyfikacja muszą spełniać warunki określone w „Liście sprawdzającej do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS” w załączniku nr 8 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.” do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wykonawca zobowiązany będzie do wydania certyfikatów uczestnikom którzy pozytywnie zdali egzamin certyfikacyjny. Minimalny zakres certyfikatu musi zawierać: nazwę instytucji certyfikującej, imię i nazwisko uczestnika, nazwa szkolenia, data i miejsca wydania certyfikatu, stosowne pieczęcie i podpisy.). Do każdego certyfikatu Wykonawca załączy suplement zawierający co najmniej: nazwę instytucji certyfikującej, imię i nazwisko uczestnika, nazwę szkolenia lub kwalifikacji, datę i miejsce wydania certyfikatu, program szkolenia lub nabyte efekty uczenia się, uzyskane wyniki, stosowne pieczęcie i podpisy). Wykonawca wyda uczestnikom certyfikaty wraz z suplementem. w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu dla danej grupy.

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia rozdzielności procesów kształcenia oraz egzaminowania, tak aby były realizowane przez inne osoby.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii certyfikatów z suplementem, niezwłocznie po ich wydaniu.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- opracowania programu szkolenia,
- opracowania wzorów testów wiedzy tj. – pre test i post test, do uzupełnienia przez Uczestników przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu – test składa się z minimum 10 pytań zamkniętych, z jedną prawidłową odpowiedzią spośród trzech możliwych do wyboru (a,b,c). Wzory testów wiedzy wraz z kluczem prawidłowych odpowiedzi Wykonawca prześle Zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć.
- przeprowadzenia szkolenia zgodnie z planem i harmonogramem przedstawionym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że zajęcia realizowane będą w terminach dogodnych dla uczestników projektu;
- przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, by ich poziom i stopień zaawansowania był dostosowany do poziomu grupy;
- zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika,
- prowadzenia dokumentacji realizacji szkolenia na wzorach przekazanych przez Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności, dokumentów potwierdzających przekazanie materiałów szkoleniowych, dokumentu potwierdzającego odbiór zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, innych dokumentów przekazanych przez Zamawiającego (np. deklaracji uczestnictwa),
- oznaczenia miejsca realizacji szkolenia przez umieszczenie plakatu informacyjnego (wzór plakatu dostarczy Zamawiający),

- wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (wzór zaświadczenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu mailowo przed rozpoczęciem szkolenia – do akceptacji przez Zamawiającego),
- przeprowadzenia testu wiedzy uczestników przed i po zakończeniu szkolenia,
- przeprowadzenia anonimowej ankiety ewaluacyjnej wśród uczestników szkolenia, w której uczestnicy ocenią zakres, przebieg, sposób realizacji szkolenia, oraz kompetencje trenera (wzór ankiety dostarczy Zamawiający),
- raportowania Zamawiającemu o osobach obecnych i nieobecnych na szkoleniach, oraz wszelkich kłopotach i nieprawidłowościach występujących w trakcie realizacji zamówienia,
- przekazania Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia w każdej grupie:
 - należyce wypełnionego dziennika zajęć,
 - należyce wypełnionych list obecności,
 - dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - potwierdzonych za zgodność z oryginałem certyfikatów uczestników,
 - innych dokumentów przekazanych przez Zamawiającego (np. deklaracji uczestnictwa) – jeżeli dotyczy,
 - wypełnionych przez uczestników testów wiedzy i ankiet ewaluacyjnych,
- zapewnienia następujących narzędzi do zrealizowania usługi:
 - narzędzie informatyczne do pracy zdalnej (oprogramowanie).

Pozostałe obowiązki Wykonawcy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby osób które wezmą udział w szkoleniu. O ostatecznej liczbie osób Zamawiający poinformuje Wykonawcę w momencie ustalania harmonogramu realizacji zamówienia. Zamawiający zapłaci Wykonawcę za liczbę faktycznie przeszkolonych osób.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zrealizuje usługę do 15 czerwca 2021 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów realizacji zamówienia.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Ofertę mogą złożyć Wykonawcy którzy:

- A. Posiadają niezbędne kompetencje oraz uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
- B. Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Pouczenie:

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. 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.

Spełnianie warunku będzie weryfikowane w oparciu o oświadczenie zawarte w treści formularza ofertowego.

FORMA I SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- A. Oferta powinna zawierać:
- oferowaną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia (podaną z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku) oraz oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – Wykonawca załącza wypełniony i podpisany formularz „Oferta Wykonawcy” (załącznik nr 1).
 - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu (jeśli jest konieczne).
- B. oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim;
- C. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę; w przypadku złożenia przez ten sam podmiot więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty złożone przez danego Wykonawcy zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie;
- D. oferta powinna zawierać wszystkie informacje, dokumenty i oświadczenia wymagane przez Zamawiającego.
- E. Postępowanie jest prowadzone za pośrednictwem platformy Open Nexus – www.platformazakupowa/pn/kul.pl
- F. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem platformy do dnia 12 maja 2021 r. do godziny 14:00.
- G. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert.
- H. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od terminu składania ofert.
- I. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie właściwego dokumentu rejestrowego, właściwego dla formy organizacyjnej Wykonawcy, lub na podstawie pełnomocnictwa.
- J. Informacja o wyborze oferty zostanie przesłana poprzez e-mail do Wykonawców oraz upubliczniona poprzez zamieszczenie informacji na platformie.
- K. Oferty niekompletne, nieważne na podstawie odrębnych przepisów lub oferty, które wpłyną po terminie nie będą podlegały ocenie i nie zostaną zwrócone Wykonawcy.

WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ:

- A. Wykonawca wybierze ofertę z najniższą ceną. Przy ocenie ofert Zamawiający posłuży się następującym kryterium:
$$C \text{ (Cena)} = \text{najniższa cena spośród wszystkich złożonych ofert} / \text{oferowana cena przez Wykonawcę} \times 100$$
- B. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zaproszony do podpisania umowy i realizacji zamówienia.
- C. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w przedmiotowym postępowaniu zaoferował najniższą cenę.
- D. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korygowania oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w treści oferty

POZOSTAŁE INFORMACJE:

- A. Wszelkie koszty poniesione w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca pokrywa na własny koszt i ryzyko, i w związku z tym nie przysługują mu żadne roszczenia wobec Zamawiającego w szczególności w przypadku odrzucenia złożonej przez niego oferty.
- B. Zamawiający zastrzega sobie prawo do: zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert; odwołania postępowania lub jego unieważnienia w całości lub części na każdym etapie – w tym także po upływie terminu składania ofert – także bez podania przyczyny.

- C. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w treści Zapytania ofertowego oraz załączników.

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Wzór umowy.