

ZAPYTANIE O CENĘ nr 02/2023

z dnia 13.01.2023 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego – Centrum Inicjatyw Gospodarczych, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert na usługę kompleksowej organizacji szkolenia nt. „Czym jest marka osobista i jakie daje korzyści firmie?” dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców z województwa zachodniopomorskiego.

1. Nazwa, adres i dane teleadresowe Beneficjenta

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
NIP 851-287-14-98
tel.: 91 432 96 78
email: eksport@wzp.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja szkolenia nt. „Czym jest marka osobista i jakie daje korzyści firmie?” dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców z województwa zachodniopomorskiego.

Usługa jest realizowana w ramach projektu „Wzmocnienie pozycji regionalnej gospodarki, Pomorze Zachodnie – Ster na innowacje” ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach działania 1.14 RPO WZ.

2.1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom informacji nt. jakie znaczenie na rynku ma marka osobista (personal branding) i jak ją dobrze tworzyć, aby odnosić sukcesy.

Wykonawca zapewni prelegenta, który omówi temat „Czym jest marka osobista i jakie daje korzyści firmie?” uwzględniając m.in. następujące zagadnienia:

1. Czym jest marka osobista / marka biznesu (personal branding)?
2. Podstawy kształtowania wizerunku – czyli co jest ważne i jak chcę aby inni mnie odbierali?
3. Marka vs. Sprzedaż.
4. Komunikacja marki.
5. Siła mediów społecznościowych w budowaniu marki osobistej.

2.2 Zakres świadczenia usługi przez Wykonawcę.

- 1) Termin: 16 do 19 tydzień 2023 r. (szczegółowy termin do uzgodnienia).
- 2) Ilość uczestników szkolenia: 10 - 20 osób.
- 3) Wykonawca zapewni prelegenta, który posiada wiedzę merytoryczną w danym temacie oraz doświadczenie w roli szkoleniowca. Prelegent powinien być ekspertem, na co dzień

zajmującym się zakresem tematycznym, który będzie omawiany i posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w tym zakresie.

- 4) Wykonawca zapewni i opłaci miejsce do realizacji szkolenia z uwzględnieniem poniższych parametrów:
- Miejsce i godziny szkolenia: **KOSZALIN**, od 8.00 do 16.00
 - Sala konferencyjna klimatyzowana dla odpowiedniej liczby uczestników (max 20 osób), nieposiadająca barier architektonicznych ograniczających widoczność, posiadająca dobrą akustykę. Miejsce szkolenia będzie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. podjazd, winda itp.).
 - Sala wyposażona w nagłośnienie (2 mikrofony), sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, wskaźnik laserowy) wraz z obsługą techniczną w celu wyświetlania prezentacji multimedialnych.
 - Dostęp do Internetu.
 - Flipchart oraz komplet pisaków.
 - Zapewnienie właściwego oznakowania przed salą i na trasie do sali, w celu ułatwienia dotarcia uczestników na szkolenie.
 - Zapewnienie sprzątnięcia sali po szkoleniu.
 - Wydzielone miejsce w pobliżu sali na zorganizowanie przerwy kawowej.
 - Wydzielone miejsce na terenie obiektu na zorganizowanie lunchu.
 - Wydzielone miejsce do rejestracji uczestników i dystrybucji materiałów szkoleniowych.

Szczegółowe miejsce szkolenia zostanie uzgodnione z Zamawiającym, po podpisaniu umowy.

- 5) Usługa gastronomiczna w trakcie szkolenia:

W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni podczas szkolenia dla wszystkich uczestników (w tym prelegentów):

1. Bufet kawowy – ciągły od 8.00 do 16.00:

- napoje gorące serwowane bez ograniczeń, jak: świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu, herbata ekspresowa (pakowana w oddzielnych torebkach w min. 3 różnych wariantach smakowych do wyboru) oraz dodatki: mleko do kawy, cukier (biały i brązowy do wyboru), świeża cytryna pokrojona w plastry,
- napoje zimne serwowane bez ograniczeń: woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach max.0,5 l, soki owocowe 100% w butelkach max.0,5 l;
- świeże owoce (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę),
- ciasta: co najmniej 2 rodzaje (2 szt. na osobę - min. 120g/szt.), jak np.: sernik, szarlotka, piernik, miodownik, itp. oraz ciastka kruche.

2. Lunch (obiad):

- minimum: drugie danie do wyboru mięsne, rybne i wegetariańskie ok. 500 g/os. (180-200 g. mięso/danie wegetariańskie, po 150 g. dodatki), soki, woda mineralna.

Wykonawca zapewnia:

- świadczenie usług cateringowych na zastawie ceramicznej, z użyciem sztuców platerowych, obrusów materiałowych, serwetek papierowych i/ lub materiałowych
- serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów, zastawa, sprząatanie).

6) Wykonawca zapewni materiały biurowe dla uczestników: teczkę na materiały, notatnik, długopis.

7) Planowany harmonogram szkolenia:

8:00 - 8:30	Rejestracja uczestników
8:30 - 10:00	I blok tematyczny
10:00 - 10:15	przerwa 15-minutowa
10:15 - 11:45	II blok tematyczny
11:45 - 12:00	przerwa 15-minutowa
12:00 - 13:30	III blok tematyczny
13:30 - 14:15	przerwa - obiad
14:15 - 15:45	IV blok tematyczny
15:45 - 16:00	Zakończenie szkolenia

8) Formuła zajęć

Zajęcia powinny mieć charakter warsztatowy i składać się z następujących elementów:

- z wykładu teoretycznego połączonego z prezentacją multimedialną,
- z warsztatów, symulacji, gier, burzy mózgów i dyskusji.

W trakcie szkolenia powinna się odbyć sesja pytań i odpowiedzi.

9) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na wszystkich materiałach elementów graficznych obowiązujących dla projektów współfinansowanych przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

Logotypy zostaną przekazane przez Zamawiającego drogą elektroniczną.

10) Zamawiający oczekuje od Wykonawcy pełnej współpracy w zakresie uzgadniania kwestii dotyczących zawartości merytorycznej, konsultowania wszelkich istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia.

11) Prelegent / Wykonawca, który otrzyma zamówienie przygotuje szczegółowy program szkolenia w oparciu w wskazane w pkt. 2.1 zagadnienia w uzgodnieniu z Zamawiającym.

12) Prelegent / Wykonawca, który otrzyma zamówienie przygotuje i udostępni materiały informacyjne ze szkolenia w formie elektronicznej, aby móc przekazać je uczestnikom.

2.3 Obowiązki Zamawiającego.

Zamawiający zrekrutuje uczestników, którymi będą zachodniopomorscy przedsiębiorcy z mikro, małych i średnich firm. Grupa będzie liczyła od 10 do 20 osób.

3. Warunki udziału w postępowaniu

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie i dysponują prelegentem, który posiada wiedzę i doświadczenie. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1. zorganizował kompleksowo przynajmniej 3 szkolenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o wartości min. 7000,00 zł.
2. wskaże prelegenta z imienia i nazwiska, który posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, na dowód czego wykaże w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, że przeprowadził min. 3 szkolenia o tematyce związanej z budowaniem marki osobistej/marki biznesu /personal branding w biznesie.

Wykonawca wraz z ofertą przedstawi informację o wykształceniu i doświadczeniu prelegenta oraz dołączy szablon programu szkolenia.

Zamawiający informuje, że oferty niekompletne oraz oferty Wykonawców nie spełniające ww. warunków zostaną odrzucone.

4. Kryteria oceny ofert

Cena 100 %

Punkty liczone będą wg. wzoru:

$$C = (C_n \setminus C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C – punkty za cenę

C_n – najniższa oferta cenowa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_o – cena oferty ocenianej

Zamawiający wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów oraz spełniającą wymagane warunki Zamawiającego.

5. Termin składania ofert

Termin składania ofert upływa w dniu 24.01.2023 roku.

6. Termin realizacji umowy

Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31.10.2023 r.

Fakturę należy dostarczyć do siedziby zamawiającego w ciągu 7 dni od dnia odbioru przez Zamawiającego wykonanego zamówienia.

7. Wykaz dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do złożenia wraz z ofertą

Oferta powinna zawierać:

- ofertę cenową – w formie wypełnionego Załącznika nr 1 do zapytania ofertowego;
- Wykaz usług – w formie wypełnionego Załącznika nr 2

- CV prelegenta;
 - Szablon programu.
-

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach licząc od terminu składania ofert.

8. Ofertę należy złożyć w formie:

- w formie elektronicznej - skan dokumentów wysłany na adres e-mail: eksport@wzp.pl do dnia 24.01.2023 roku.

9. Inne

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Województwa Zachodniopomorskiego, do zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Województwo Zachodniopomorskie zastrzega sobie możliwość nie odpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z oferentów.

Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie ofertowe nie dotyczy postępowania prowadzonego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz zrealizowanych usług