

KCEIWG.271.6.2023

Hrubieszów, dnia 17 marca 2023 r.

ZAPROSZENIE

Rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia na usługę pn.: „Usługa polegająca na opracowaniu i pilotażowym wdrożeniu programu dedykowanych szkoleń i doradztwa indywidualnego dla przedsiębiorców i ich pracowników pn. „Hrubieszowska Akademia Biznesu” (zwanego dalej: Programem) w ramach projektu pn. „Rozwój Lokalny Hrubieszowa – od partycypacji do realizacji” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021”

I. Zamawiający

Nazwa: Kreatywne Centrum Edukacji i Współpracy Gospodarczej
Adres: ul. Staszica 9, 22-500 Hrubieszów
NIP: 919 183 64 11
Numer telefonu: 84 53 53 502
Adres e-mail: sekretariat@kceiwg.pl

II. Sposób kontaktu i osoba upoważniona do kontaktu z oferentami

Imię i nazwisko: Justyna Krawczyk - Stadnik
Stanowisko: Dyrektor Kreatywnego Centrum Edukacji i Współpracy Gospodarczej
Numer telefonu/Adres e-mail: 84 53 53 502, e-mail: dyrektor@kceiwg.pl

III. Rodzaj zamówienia:

- Roboty budowlane
- Dostawy
- Usługi

Kody CPV:
8050000-0 - Usługi szkoleniowe
85312320-8 – Usługi doradcze

IV. Termin realizacji zamówienia

Przedmiot umowy należy zrealizować w terminie 240 dni od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem terminów realizacji poszczególnych zadań.

Terminy realizacji zadań:

- a) Przeprowadzenie procesu rekrutacji – do 30 dni od dnia podpisania umowy,
- b) Przeprowadzenie indywidualnej diagnozy uczestników Programu – 60 dni od zakończenia etapu rekrutacji,
- c) Opracowanie zindywidualizowanych pakietów usług szkoleniowych i doradczych i przeprowadzenie specjalistycznych, indywidualnych usług wsparcia dla uczestników Programu – do 120 dni od zakończenia etapu diagnostycznego,

- d) Opracowanie dokumentacji sprawozdawczej – 30 dni od zakończenia usług wsparcia dla uczestników Programu

V. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu i pilotażowym wdrożeniu programu dedykowanych szkoleń i doradztwa indywidualnego dla przedsiębiorców i ich pracowników pn. „Hrubieszowska Akademia Biznesu” (zwanego dalej: Programem).
2. Wskazana wyżej usługa obejmuje:
 - a) Przeprowadzenie procesu rekrutacji Uczestników Programu, w tym: opracowanie regulaminu i narzędzi rekrutacji oraz wybór Uczestników Programu,
 - b) Przeprowadzenie indywidualnej diagnozy stanu rozwoju, sytuacji i kondycji oraz potencjału Uczestników Programu, a także analiz strategii Uczestników Programu w obszarze finansowym, rynkowym, procesów wewnętrznych i nowych produktów, usług lub technologii oraz potrzeb rozwojowych Uczestników Programu i ich pracowników,
 - c) Opracowanie zindywidualizowanych pakietów usług szkoleniowych i doradczych dla każdego Uczestnika Programu (w tym właścicieli, kadry menedżerskiej lub pracowników), w skład których wejdą usługi szkoleniowe, mentoringowe, doradcze, konsultacyjne,
 - d) Realizacja spersonalizowanych pakietów usług szkoleniowych i doradczych w wymiarze **90 godzin** dla każdego Uczestnika Programu (w tym właścicieli, kadry menedżerskiej lub pracowników),
 - e) Opracowanie dokumentacji sprawozdawczej, w tym Sprawozdań merytorycznych z realizacji spersonalizowanych pakietów usług szkoleniowych i doradczych indywidualnie dla każdego Uczestnika Programu i Raportu dobrych praktyk z realizacji Programu, w którym zawarte zostaną najważniejsze wnioski z realizacji Programu i wytyczne do organizacji kolejnych edycji Programu.
3. Sposób realizacji usługi
 - a) Uczestnikami Programu będą przedsiębiorcy mający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie miasta Hrubieszowa, którzy planują swój dalszy rozwój, z czego co najmniej 65% Uczestników Programu będą stanowić przedsiębiorstwa działające od 01.01.2019 r.,
 - b) Łączna liczba godzin wsparcia udzielonego wszystkim Uczestnikom Programu wynosi 1350 godzin, w tym 450 godzin wsparcia doradczego i 900 godzin wsparcia szkoleniowego,
 - c) Każdemu Uczestnikowi Programu zostanie zapewnionych 90 godzin wsparcia, w tym nie mniej niż 35% godzin wsparcia doradczego,
 - d) Wsparcie doradcze zostanie udzielone kadrze menedżerskiej lub właścicielskiej uczestnika Programu. Przewidywana liczba uczestników doradztwa – 15,
 - e) Wsparcie szkoleniowe zostanie udzielone pracownikom Uczestnika Programu. W uzasadnionych wypadkach wsparcie szkoleniowe będzie mogło być udzielone kadrze menedżerskiej lub właścicielskiej Uczestnika Programu. Przewidywana liczba uczestników szkoleń – 45. Liczba uczestników może ulec zmianie nie przekraczającej 35% przewidywanej liczby uczestników szkoleń,

- f) Szczegółowa tematyka szkoleń i wsparcia doradczego będzie uzależniona od zdiagnozowanych potrzeb Uczestników Programu,
- g) Przewidywane obszary wsparcia: zarządzanie zasobami ludzkimi, optymalizacja procesów w przedsiębiorstwie, sieciowanie, budowanie relacji, podnoszenie zdolności do rozwoju innowacji w przedsiębiorstwie, skuteczny marketing, opracowanie indywidualnych planów rozwoju kadry kierowniczej, pracowników, całych zespołów, a także przedsiębiorstw w rozumieniu rozwoju produktów, usług, ekspansji, w tym zagranicznej, podnoszenia jakości świadczonych usług, negocjacje,
- h) Przygotowane pakiety wsparcia dla Uczestników Programu będą przed ich wdrożeniem akceptowane przez Zamawiającego. Zamawiający będzie akceptował także formę realizacyjną usług doradczych i szkoleniowych,
- i) Zamawiający dopuszcza organizację wspólnych usług szkoleniowych dla uczestników Programu, jednak w wymiarze nie większym niż 50% godzin przeznaczonych dla pojedynczego Uczestnika Programu,
- j) Zamawiający oczekuje, że usługi szkoleniowe zostaną zorganizowane w formie zajęć teoretycznych oraz zajęć kreatywnych, warsztatowych, pobudzających aktywność uczestników;
- k) Wykonawca prześle Zamawiającemu listę obecności na szkoleniu oraz po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych przygotowanych w ramach usługi szkoleniowej,
- l) Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzenie wykonania usługi doradczej w formie protokołu odbioru usługi doradczej podpisanego przez uczestnika,
- m) Wykonawca prześle Zamawiającemu sprawozdanie z realizacji spersonalizowanych pakietów usług szkoleniowych i doradczych, sporządzone indywidualnie dla każdego Uczestnika Programu,
- n) Wykonawca zapewnia miejsce świadczenia usług dla Uczestników Programu adekwatne do liczebności uczestników i czasu danego szkolenia oraz catering (serwis kawowy, lunch). Miejsce świadczenia usługi powinno być zlokalizowane w odległości nie większej niż 5 km od Hrubieszowa. Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli zaproponowanego przez Wykonawcę miejsca świadczenia usług dla Uczestników Programu,
- o) Wykonawca zapewnia miejsce organizacji procesu diagnozowania Uczestników Programu. Miejsce organizacji procesu diagnozowania uczestników Programu powinno być zlokalizowane w odległości nie większej niż 5 km od Hrubieszowa. Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli zaproponowanego przez Wykonawcę miejsca organizacji procesu diagnozowania Uczestników Programu,
- p) Miejscem szkoleń, miejscem świadczenia usług doradczych i organizacji procesu diagnozowania Uczestników Programu mogą być w uzasadnionych przypadkach siedziby Uczestników Programu,
- q) Proces diagnozowania Uczestników Programu może odbywać się również w formule on-line.

4. Pozostałe postanowienia dotyczące realizacji usługi

- a) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i nieodpłatnego udostępnienia materiałów dydaktycznych w formie tradycyjnej dla każdego uczestnika szkolenia.

- Materiały dydaktyczne powinny być oznakowane w sposób uzgodniony z Zamawiającym,
- b) Dodatkowe materiały szkoleniowe mogą być przekazane Uczestnikom Programu drogą elektroniczną i powinny być oznakowane w sposób uzgodniony z Zamawiającym,
 - c) Wykonawca nie może pobierać od Uczestnika Programu żadnych opłat za działania realizowane w ramach usługi,
 - d) Wykonawca zobowiązuje się do upowszechniania informacji o Programie i zasadach rekrutacji do Programu,
 - e) Zamawiający ma prawo wdrożyć dodatkowe usługi wsparcia do indywidualnych programów skierowanych do firm w oparciu o posiadane możliwości organizacyjne, wiedzę i kompetencje Kreatywnego Centrum (informacje o rynkach, finansowaniu, kooperantach, dodatkowych szkoleniach, warsztatach, wydarzeniach itp.),
 - f) Wykonawca zobowiązany jest przenieść na Zamawiającego w ramach otrzymanego wynagrodzenia autorskie prawa majątkowe do materiałów dydaktycznych lub dodatkowych materiałów szkoleniowych oraz materiałów doradczych wytworzonych w celu realizacji usługi szkoleniowej oraz wszelkiej dokumentacji wytworzonej przez siebie w trakcie i w związku z realizacją zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509). Przeniesienie autorskich praw majątkowych opisanych powyżej nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie.

VI. Miejsce i termin składania formularza wyceny/oszacowania wartości zamówienia:

Formularz wyceny należy wypełnić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia i przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@kceiwg.pl do dnia 24.03.2023 r. godz. 12.00.

Niniejsze rozeznanie rynku realizowane jest w celu ustalenia szacunkowej wartości usługi stanowiącej przedmiot zamówienia. Przedłożenie szacunkowej wartości nie stanowi oferty Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ani też nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania Zamawiający określi i zastosuje prawidłowy tryb wyboru Wykonawcy usługi.

VII. Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), zwanym RODO, zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych zleceniobiorcy/wykonawcy, jego przedstawiciele i osób wskazanych do kontaktu, pozyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem

umowy jest Kreatywne Centrum Edukacji i Współpracy Gospodarczej w Hrubieszowie, ul. Staszica 9, 22-500 Hrubieszów, tel. 84 53 53 502, adres poczty elektronicznej: sekretariat@kceiwg.pl.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pisząc na adres administratora podany powyżej lub na adres: inspektor@kceiwg.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać pozyskane dane w celu realizacji umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych:
 - 1) zleceniobiorcy/wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z wypełnianiem obowiązków wynikających z przepisów podatkowych i o rachunkowości oraz przepisów regulujących prowadzenie postępowań przez uprawnione podmioty;
 - 2) osób wskazanych do kontaktu w celu obsługi umowy jest prawnie uzasadniony interes administratora danych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f) RODO. Prawnym uzasadnionym interesem administratora jest umożliwienie prowadzenia komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy, przyjmowanie i przekazywanie oświadczeń woli stron umowy, kierowanie ewentualnych reklamacji i roszczeń, a po zakończeniu umowy niezbędność do ustalania, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być kancelarie prawne obsługujące administratora, podmioty świadczące usługi windykacyjne lub dostawcy usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane tj. przez okres trwania umowy do dnia 30.04.2024 r. , a następnie do dnia upływu 5 lat od daty przyjęcia raportu końcowego dla Programu „Rozwój Lokalny” a w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane będą na podstawie odrębnej zgody, również do czasu jej wycofania. Po tym okresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres wyznaczony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Ma Pani/Pan prawo: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (o ile nie zakłóca to realizacji umowy lub obowiązków administratora wynikających z przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją wobec ich przetwarzania na podstawie prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeśli uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Podanie danych osobowych zleceniobiorcy/wykonawcy jest warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania tych danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy. Podanie danych osób wskazanych do kontaktu w celu obsługi umowy jest dobrowolne, ale niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
10. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu, numeru telefonu oraz adresu e-mail.
11. Dane osobowe niezbędne do zawarcia i realizacji umowy zostały pozyskane przez Administratora od zleceniobiorcy/wykonawcy.
12. Dane osobowe wykonawcy, osób wskazanych do kontaktu nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą poddawane profilowaniu.

VIII. Załączniki do zapytania ofertowego

1. Formularz wyceny.

Dyrektor KCEiWG

Justyna Krawczyk-Stadnik