



**KOMPETENCJE
WIEDZA
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

Lublin, 10.08.2018r.

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji (WSEI) w Lublinie ogłasza postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności na przeprowadzenie szkoleń z design thinking dla kadry naukowo-dydaktycznej WSEI w Lublinie

I. Postanowienia wstępne

1. Postępowanie odbywa się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju.
2. Organizatorem postępowania jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie z siedzibą przy ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin.
3. Postępowanie przeprowadzane jest w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z037/17-00.

II. Przedmiot

1. Przedmiotem postępowania jest przeprowadzenie szkoleń z design thinking dla kadry naukowo-dydaktycznej Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie.
2. Organizator **nie dopuszcza składanie ofert częściowych** obejmujących poszczególne warsztaty.
3. Ogłoszenie o postępowaniu wraz z załącznikami dostępne jest na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny słownik zamówień (CPV): 80000000-4. Usługi edukacyjne i szkoleniowe.
2. Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie materiałów, przeprowadzenie szkoleń z zakresu design thinking dla kadry naukowo-dydaktycznej Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie:**

2.1 Warsztat I – warsztat służący rozwijaniu kompetencji związanych z pracą ze studentem nad projektami w oparciu o design thinking

1. Warsztat dla pracowników naukowo-dydaktycznych (3 grupy x 15 osób) x 35 h grupa.
2. Proces składać będzie się z 5 etapów: a. zadawanie pytań, b. tworzenie rozwiązań, c. budowanie prototypów/symulacji, d. testowanie prototypów/symulacje, e. ulepszanie i ponowny test.
3. Podczas warsztatów Uczestnicy zapoznają się z design thinking, przykładami jego wykorzystywania w dydaktyce, wzmocnią umiejętności pracy grupie, przekonają się o sile multidyscyplinarnych zespołów i różnych perspektyw.



2.2 Warsztat II – warsztat z rozwijania kompetencji dydaktycznych poprzez wykorzystanie Symulacji jako metody aktywnego nauczania

1. Warsztat dla pracowników naukowo-dydaktycznych (3 grupy x 15 osób) x 24 h grupa.
2. Dydaktycy rozwijać będą kompetencje, których celem jest wzmocnienie umiejętności współdziałania, negocjowania, myślenia kreatywnego, szukania rozwiązań problemów i osiągania kompromisów.
3. Nauka odbywa się w ramach procesu learning by doing (nauka przez działanie).
4. Celem warsztatów będzie nabycie umiejętności tworzenia odpowiedniej przestrzeni do nauki, która sprzyja wyciąganiu wniosków, logicznemu i spójnemu myśleniu.

IV . Zasady organizacji szkolenia:

1. Organizacja szkoleń

- a) Szkolenie organizowane będzie w 3 grupach, każda z grup zrealizuje w ramach Warsztatu I – 35 godzin zajęć dydaktycznych; w ramach Warsztatu II – 24 godziny dydaktyczne,
- b) Szkolenie design thinking – organizowane będzie w blokach dwu dniowych (łącznie 6 dni), Warsztat I - każdego dnia 6 godzin dydaktycznych dla każdej z grup. Warsztat II - 2*2 dni (dziennie 6 godzin dydaktycznych). łącznie będzie 10 dni szkoleniowych, realizowanych to Szkolenie
- c) Miejsce realizacji zajęć: siedziba Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie,
- d) Szkolenia prowadzone będą w formie warsztatowej,
- e) Trener/Ekspert prowadzący szkolenia dostarcza materiały dla Uczestników.
- f) Okres realizacji szkolenia: od 1 marca 2018 do 30 październik 2019 (z wyłączeniem miesiąca sierpnia).
- g) Szkolenie odbywać się będzie w godzinach ustalonych po uzgodnieniu i zatwierdzeniu szczegółowego harmonogramu przez Uczelnię.
- h) Na zakończenie kursu każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności w zakresie design thinking.
- i) Program i Harmonogram szkolenia: na 15 dni przed rozpoczęciem szkolenia prowadzący szkolenie powinien przedstawić szczegółowy harmonogram szkolenia z podziałem na warsztaty, grupy, dni oraz godziny. Zlecający po analizie ewentualne uwagi przekaże w formie pisemnej. Dokonane zostaną stosowne korekty uwzględniające uwagi Uczestników. Uczelnia zatwierdzi Harmonogram i program szkolenia nie później niż w terminie 5 dni przed jego rozpoczęciem,
- j) Warsztaty prowadzone będą w sposób zapewniający równy dostęp dla wszystkich uczestników, unikający wypowiedzi o wydźwięku rasistowskim, deprecjonującym





KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

- którkolwiek z grup społecznych gwarantujące zapewnienie zgodności z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi równości szans,
- k) Uczestnikom szkoleń zostaną przekazane: materiały.
 - l) Certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia z informacjami dotyczącymi zakresu merytorycznego realizowanego szkolenia, jako wzór certyfikatu musi zostać zatwierdzony przez zlecającego,
 - m) Uczelnia nie zapewnia trenerom/ekspertom wyżywienia i noclegów, nie zwraca kosztów dojazdu na zajęcia ani żadnych innych kosztów związanych z realizacją szkoleń.

2. Prowadzący szkolenia

- a) Zaproponowani przez Wykonawcę trenerzy winni posiadać wiedzę merytoryczną oraz co najmniej 120-godzin doświadczenia w przeprowadzaniu szkoleń/warsztatów/zajęć dydaktycznych z metodyki design thinking.
- b) Minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe.
- c) Doświadczenie w prowadzeniu zajęć z kadrą dydaktyczną.
- d) Przebyte szkolenia z kompetencji miękkich.
- e) Umiejętności trenera powinny być potwierdzone certyfikatem, który powinien być przedstawiony wraz z ofertą.
- f) Doświadczenie trenera będzie weryfikowane na podstawie życiorysu z uwzględnieniem w szczególności takich danych dotyczących zakresu szkoleń z Design thinking jak: okresy realizacji szkoleń, ilość godzin, tematy zajęć, wielkość szkolonych grup, dla jakich podmiotów świadczone były usługi szkoleniowe,
- g) Formą potwierdzenia posiadanego doświadczenia w prowadzeniu zajęć i posiadanego doświadczenia zawodowego mogą być: referencja, zaświadczenia, zakres obowiązków, umowa zlecenia itp.

V. Obowiązki wykonawcy

Do obowiązków wykonawcy należeć będzie:

- a. Opracowanie szczegółowego programu szkolenia;
- b. Opracowanie i dostarczenie materiałów dydaktycznych, materiałów multimedialnych, pomocy naukowych i dydaktycznych dla uczestników szkolenia
- c. Opracowanie scenariuszy poszczególnych warsztatów;
- d. Przygotowanie testów sprawdzających nabycie kompetencji w tym zakresie, przeprowadzenie testów oraz podsumowania wyników w formie raportu;
- e. Prowadzenie w trakcie warsztatów niezbędnej dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia, w tym list obecności oraz kart realizacji zajęć;
- f. Realizowanie zobowiązań z należytą starannością, w wyznaczonym czasie;
- g. Stosowanie się do wytycznych Kierownika Projektu;
- h. Terminowe dotarcie do miejsca świadczenia usługi;
- i. Przeprowadzenie warsztatów zgodnie z zatwierdzonym wcześniej harmonogramem.





KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

VI. Miejsce i sposób składania ofert

1. Oferty mogą być składane zarówno przez osoby fizyczne, jak i podmioty prowadzące działalność związaną z przedmiotem postępowania. Kryteria merytoryczne muszą być spełnione przez każdego trenera/eksperta.
2. Każdy oferent, a w przypadku podmiotów dysponujących trenerami każdy z trenerów musi posiadać min. 120-godzin doświadczenia w przeprowadzaniu szkoleń/warsztatów/zajęć dydaktycznych z metodyki design thinking; doświadczenie w prowadzeniu zajęć z kadrą dydaktyczną, przebyte szkolenia z kompetencji miękkich oraz minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe.
3. Potwierdzeniem spełniania kryterium jest przygotowane zestawienie tabelaryczne zawierające:
 - a) nazwę podmiotu dla którego wykonywana była usługa,
 - b) rodzaj/nazwę szkolenia
 - c) termin szkolenia,
 - d) czas trwania szkolenia podany w godzinach dydaktycznych,
 - e) zakres merytoryczny szkolenia
 - f) referencje, zaświadczenie, zakres obowiązków, umowa zlecenia potwierdzające informacje zawarte w zestawieniu.
4. Oferent musi dysponować osobami spełniającymi warunki opisane w ogłoszeniu dla trenerów/ekspertów. W celu potwierdzenia spełniania kryterium dla każdej osoby należy załączyć: CV zawierające wykształcenie, doświadczenia zawodowe, doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów z zakresu wskazanym w Ogłoszeniu, liczbę godzin przeprowadzonego szkolenia, wykaz szkoleń potwierdzających posiadane kwalifikacje.. CV musi zawierać klauzulę dotyczącą zgody na przetwarzania danych osobowych. CV musi być podpisane własnoręcznym podpisem przez osobę której to CV dotyczy. Na potwierdzenie dysponowania personelem – załączenie Oświadczenia podpisanego przez trenera/eksperta o wyrażeniu zgody na udział w postępowaniu i zgodzie na prowadzenie zajęć wyrażone Oferentowi.
5. Do oferty należy dołączyć propozycję ramowego programu, Harmonogramu realizacji całości usługi, z wyszczególnieniem poszczególnych warsztatów z dokładnością do tygodnia. W przypadku proponowania większej liczby prowadzących Harmonogram musi zawierać informację o tym, który z proponowanych prowadzących będzie prowadził dany warsztat.

VII. Wykonawca na każdym etapie realizacji zamówienia jest zobowiązany do uwzględniania uwag Organizatora postępowania.





KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

1. Kary umowne:

Z uwagi na istotny interes Organizatora postępowania do umowy zostanie wprowadzony zapis dotyczący wprowadzenia kar umownych w wysokości 0,25% od całości wartości umowy za odwołanie zajęć bez poinformowania Uczelni co najmniej 1 dzień roboczy przed planowanym dniem realizacji zajęć.

2. Płatności:

2.1. Płatność nastąpi po zrealizowaniu całości zamówienia i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego bez uwag.

2.2 Organizator zastrzega sobie dokonywanie ocen szkoleń przez uczestników, a w przypadku oceny niższej niż 3,9 w skali od 0 do 5 u więcej niż 50% uczestników skierowanych przez zleceniodawcę, zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez prawa do jakichkolwiek roszczeń związanych z niezrealizowanymi szkoleniami.

3. Termin i miejsce złożenia oferty

Pisemną ofertę należy złożyć w Sekretariacie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, **20-209 Lublin, ul. Projektowa 4, pok. 100** od dnia: **1.09.2018r.** do dnia: **28.09.2018r. w godzinach od 7:30 do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu do sekretariatu WSEI w Lublinie.

VIII. Termin realizacji i związania ofertą:

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do 60 dni od dnia złożenia oferty
2. Termin realizacji Usługi zgodnie z załącznikiem do Ogłoszenia o postępowaniu.

IX. Sposób porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. Osobą upoważnioną ze strony Organizatora do kontaktów z Oferentami jest:
Marta Drygała, e-mail: marta.drygala@wsei.lublin.pl
2. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać **wyłącznie w formie pisemnej** na adres e-mailowy: marta.drygala@wsei.lublin.pl
3. Pytania można składać do 7 września 2018. Odpowiedzi na wszystkie pytania zostaną zamieszczone do 14 września 2018.

X. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez oferentów.





XI. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z adnotacją:

- a) Nazwa oferenta, dane adresowe oferenta
- b) „Dotyczy – Szkolenia z design thinking dla WSEI w Lublinie”

2. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i powinna zawierać:

- a) wypełniony formularz ofertowy;
- b) W przypadku podmiotów - aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- c) W przypadku podmiotów - aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- d) upoważnienie dla osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w toczącym się postępowaniu o ile nie wynika to z załączonych dokumentów (odpis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);
- e) oświadczenie, że Oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje w celu prawidłowego oszacowania wartości zamówienia;
- f) **Oświadczenia i dokumenty opisane w części IV Zasady Organizacji Szkolenia**
- g) Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być przedłożone w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę składającą ofertę/oferenta, a CV dodatkowo zgodnie z opisem zamówienia muszą być podpisane przez osobę której to CV dotyczy. CV musi zawierać zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- h) **W przypadku osób fizycznych**, które nie prowadzą działalności gospodarczej, zobowiązane są dostarczyć wszystkie **Oświadczenia i dokumenty opisane w części IV Zasady Organizacji Szkolenia**

XII. Ocena ofert

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.



**KOMPETENCJE
WIEDZA
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

2. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otwarciu ofert i ma na celu sprawdzanie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie „spełnia /nie spełnia”.
3. Organizator odrzuca oferty, jeżeli:
 - a) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
 - b) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu i załącznikach/ nie została sporządzona zgodnie z ogłoszeniem o postępowaniu,
 - c) oferta nie została złożona na formularzu oferty dołączonym do ogłoszenia o postępowaniu,
 - d) oferent nie posiada wymaganego wykształcenia i/lub doświadczenia,
 - e) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

5. Kryteria merytoryczne oceny ofert:

a) cena ofertowa brutto (łącznie – maksymalnie można uzyskać 100 pkt.)

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferowana brutto najtańszej oferty}}{\text{cena ofertowa brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

6. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.
7. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji składającej się z pracowników Organizatora postępowania.
8. Organizator postępowania może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została wybrana.
9. Organizator postępowania niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, zamieści odpowiednią informację na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>

XIII. Postanowienia końcowe:

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - i. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - ii. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - iii. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - iv. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów na każdym etapie postępowania,
 - v. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.





**KOMPETENCJE
WIEDZA
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.
3. Organizator nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Organizatorem postępowania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu organizatora postępowania lub osobami wykonującymi w imieniu organizatora postępowania czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, 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 w wytycznych programowych,
- 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.

.....
(data i podpis)

