



Zapytanie ofertowe

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
– podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Kod CPV – 80500000-9

Przedmiot zapytania (nazwa): szkolenie elearningowe z zarządzania ryzykiem w uczelni wyższej w ramach projektów „PB2020-Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”, „PB2.0– Zintegrowany Program Rozwoju” i „ZIREG- Zintegrowany Program Politechniki Białostockiej na Rzecz Rozwoju Regionalnego” realizowanych z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

1. Zamawiający:

Politechnika Białostocka

15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A

REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie szkolenia składającego się z 2 modułów w postaci e-learningowej obejmujących tematykę zarządzania ryzykiem w uczelni wyższej oraz support przy wgraniu na platformę. Na etapie składania oferty, Oferent zobowiązany jest do przedstawienia koncepcji szkolenia.

Szkolenie powinno być wytworzone w formie e-learningu, w postaci multimedialnej, zgodnie z przedstawionymi założeniami, z wykorzystaniem scenek rodzajowych z możliwością odtworzenia ze ścieżką dźwiękową z wykorzystaniem lektorów. Nie mogą być to same zdjęcia, definicje lub zagadnienia prawne opisane w formie tekstowej i odtwarzane w postaci dźwiękowej. W na koniec każdego modułu powinna być weryfikowana wiedza użytkownika poprzez odpowiednie ćwiczenia sprawdzające.

Zamawiający wymaga przedstawienia po jednej koncepcji szkolenia z podziałem na wskazane moduły:

MODUŁ I: OGÓLNE ZAGADNIENIA

- techniki identyfikacji ryzyka
- umiejętność przypisania ról w zarządzaniu ryzykiem
- proces i techniki oceny ryzyka
- umiejętność zastosowania kryteriów oceny ryzyka
- określanie poziomu ryzyka akceptowanego w organizacji
- praktyczne stosowanie mechanizmów reakcji na ryzyko
- wypracowanie adekwatnych technik monitorowania w zakresie zarządzania ryzykiem
- stworzenie płaszczyzny komunikacji w organizacji dotyczącej procesu zarządzania ryzykiem.

MODUŁ II: ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z UCZELNIĄ WYŻSZĄ

- 1. Jaka jest rola zarządzania ryzykiem, jak rozpoznać czynniki ryzyka zagrażające Uczelni ?
- 2. Rola zarządzania ryzykiem zorientowana na skuteczność, efektywność i ocenę stopnia realizacji założonych celów.
- 3. Jak wykorzystywać skuteczność przepływu informacji w zarządzaniu ryzykiem? Jakie są korzyści płynące z takiego działania ?
- 4. Zarządzanie ryzykiem przez cele.
- 5. Bardziej świadome podejmowanie ryzyka oraz decyzji;
- 6. Uświadomienie korzyści w zarządzaniu ryzykiem.

Biurowo Projektu: „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”, „PB2.0– Zintegrowany Program Rozwoju” i „ZIREG- Zintegrowany Program Politechniki Białostockiej na Rzecz Rozwoju Regionalnego”

Biurowo ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój 17 B, tel. 85 746 91 68, e-mail: pb2020@pb.edu.pl



- 7. Ryzyko strategiczne.
- 8. Ryzyko operacyjne.
- 9. Ryzyko projektu
- 10. Rejestry ryzyk.

Liczba godzin szkolenia: 8 h dydaktycznych (1 h=45 minut)

Liczba osób: nieograniczona licencja pod względem liczby uczestników

Koncepcja szkolenia powinna obejmować:

1. Program szkolenia, powinien być zgodny z obszarem merytorycznym wskazanym przez Zamawiającego. Szkolenie powinno być przygotowane zgodnie z poniższą strukturą i wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
2. Wykaz materiałów merytorycznych, które zostaną wykorzystane w szkoleniu jako materiał dydaktyczny dla każdego z modułów. Wykonawca do stworzenia szkolenia może wykorzystać materiały, do których posiada prawa autorskie, lub materiały na licencji otwartej (Creative Commons).
3. Wykaz proponowanych materiałów sprawdzających.

Wymagania co do struktury i zawartości szkolenia:

Zamawiający wymaga, aby każdy z modułów w szkoleniu e-learningowym był opracowany zgodnie z poniższą strukturą i zawierał następujące elementy:

- a) Tytuł szkolenia e-learningowego/modułu zgodnie z obszarem merytorycznym wskazanym przez Zamawiającego wskazanym w ogłoszeniu
- b) Część wstępna szkolenia powinna zawierać m.in.:
 - opis głównych zagadnień szkolenia
 - informację o strukturze szkolenia i przewidywanej liczbie godzin potrzebnych dla pełnej realizacji (nie mniej niż wymagane w ogłoszeniu)
- c) Określenie modułów zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, z których każdy posiada:
 - Co najmniej 1 materiał informacyjny, dzięki któremu uczestnik szkolenia dowie się, w jaki sposób zorganizowana jest jego nauka w ramach danego modułu i jakich szczegółowych zagadnień będzie dotyczyć,
 - Co najmniej 2 materiały dydaktyczne, rozumiane jako treści nauczania, dzięki którym uczestnik szkolenia będzie budował swoją wiedzę oraz zdobywał umiejętności, np.:
 - słownik pojęć, studium przypadku, prezentacja multimedialna;
 - grafika statyczna (schemat, rysunek, tabela, model);
 - materiał audio (podcast);
 - materiał wideo (film, clip, animacja dynamiczna (bez lub z interakcją), symulacja multimedialna, screencast).
 - Jeden test sprawdzający na koniec każdego modułu zawierający wiązki zadań zamkniętych: prawda/fałsz, wybierz odpowiedź, połącz element, podaj krótką odpowiedź, uzupełnij lukę;
- d) Podsumowanie całego szkolenia:
Po ukończeniu szkolenia Uczestnik otrzymać ma certyfikat ukończenia (w wersji cyfrowej, z możliwością wydruku).

Warunki ukończenia szkolenia:

Ukończenie szkolenia uwarunkowane jest przejściem każdego modułu.

Forma szkolenia

- a. Szkolenie musi być realizowane zgodnie z przedstawioną koncepcją.
- b. Szkolenie musi posiadać atrakcyjną formę, zachęcającą do aktywnego uczestnictwa.
- c. Szkolenie musi posiadać interaktywną formę, zwiększającą zaangażowanie osób uczących się.
- d. Szkolenie musi być zrealizowane w języku polskim, przedstawione w sposób zrozumiały.
- e. Scenariusz szkolenia musi być opracowany we współpracy z Zamawiającym.
- f. Każdy slajd musi posiadać informację o finansowaniu w ramach projektów oraz logotypy funduszy UE.

Wymagania techniczne:

1. Szkolenia powinny być w formie gotowego produktu dostarczonego Zamawiającemu, do zainstalowania na posiadanej przez Zamawiającego platformie e-learningowej <https://ckz.pb.edu.pl/>. Po wgraniu na platformę przez Zamawiającego, Zamawiający dokona testów i przekaże Wykonawcy informacje dotyczące problemów w działaniu szkolenia, które Wykonawca poprawi w ciągu 5 dni roboczych.
2. Szkolenia muszą spełniać standard dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 na poziomie AA

Biuro Projektu: "PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej", „PB2.0– Zintegrowany Program Rozwoju” i „ZIREG- Zintegrowany Program Politechniki Białostockiej na Rzecz Rozwoju Regionalnego”

Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój 17 B, tel. 85 746 91 68, e-mail: pb2020@pb.edu.pl



3. Szkolenia należy dostarczyć w paczkach technicznych scorm 1.2 i 2.0.
4. Szkolenia powinny być dostarczone w technologii HTML5
5. Szkolenia powinny być podzielone tematycznie na moduły zgodnie z tematami wskazanymi w zamówieniu, oraz przygotowane w taki sposób aby można było operować (zarządzać dostępnością, harmonogramem) poszczególnymi tematami z osobna.
6. Liczba ekranów na 1 moduł: min. 30
7. Czas trwania 1 modułu: min. 1h lekcyjna (45 min.) a max 2h lekcyjne (45 min.)
8. Liczba osób: nieograniczona licencja pod względem użytkowników

Warunki licencji: Wykonawca udzieli Zamawiającemu wieczystej, Nieograniczonej czasowo licencji na szkolenie z możliwością wprowadzania zmian i rozszerzania zakresu zagadnień przez Zamawiającego we własnym zakresie.

Grupa docelowa: Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do pracowników Politechniki Białostockiej będących uczestnikami projektu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość swobodnego wykorzystania szkolenia bez ograniczeń czasowych oraz liczby i rodzaju odbiorców. Zapewnienie kursów nie może być w formie usługi.

3. Warunki realizacji zamówienia:

Termin płatności – min. 14 dni od daty wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury, która zostanie przekazana po protokolarnym odbiorze każdego z etapów umowy.

4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie;
- b) Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania;
- c) Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- d) Wykonawca zobowiązuje się nie ponosić jakichkolwiek roszczeń z tytułu opisanego w ppkt. c) względem Zamawiającego;
- e) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- f) W przypadku, gdy Oferent reprezentuje pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo potwierdzające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta;
- g) Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione;
- h) Wykonawca nie może być powiązany kapitałowo i osobowo z Zamawiającym.

5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Kryterium: cena - waga 70 %

Sposób oceny oferty:

Oferta z najniższą ceną uzyska 60 pkt. W tej części oceny. Pozostałe oferty zostaną ocenione wg. Następującego wzoru:

$$C_n = (c_{\min}/c_n) \times 70 \text{ pkt}$$

c_{\min} – cena minimalna wśród złożonych ofert

c_n – cena zaproponowana przez oferenta n

Kryterium II: Czas realizacji - waga 30 %:

Oferta z najkrótszym czasem realizacji uzyska 30 pkt. W tej części oceny. Pozostałe oferty zostaną ocenione wg. Następującego wzoru:

$$T_n = (t_{\min}/t_n) \times 30 \text{ pkt}$$

t_{\min} – najkrótszy czas realizacji wśród złożonych ofert

t_n – czas realizacji zaproponowana przez oferenta n

6. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego lub za pośrednictwem BK.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 24.02.2021 r.** w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

Biuro Projektu: "PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej", „PB2.0– Zintegrowany Program Rozwoju" i „ZIREG- Zintegrowany Program Politechniki Białostockiej na Rzecz Rozwoju Regionalnego"

Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój 17 B, tel. 85 746 91 68, e-mail: pb2020@pb.edu.pl



Politechnika Białostocka, Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych, 15-351 Białystok,
ul. Wiejska 45A, pok. 14B z dopiskiem: „Elearning zarządzanie ryzykiem”

Lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (wraz z niezbędnymi załącznikami).

- 4) Oferty, złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
- 5) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.

7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- Formularz Oferty – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
- OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH
- Program szkolenia

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wzoru umowy.

10. Warunki dotyczące odrzucenia ofert:

- a) brak niezbędnych załączników opisanych w pkt. 7.
- b) przekroczenie zaplanowanego budżetu.

11. Zmiany w umowie

11.1 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku:

- 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa (w tym przepisów podatkowych) w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucją Zarządzającą, Pośredniczącą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
- 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości.

11.2 Zamawiający dopuszcza wprowadzenie istotnych zmian do niniejszej umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy dotyczących:

- 1) terminu wykonania zamówienia oraz realizacji poszczególnych etapów,
- 2) jakości lub parametrów zaoferowanego sprzętu

11.3 Zmiany, o których mowa w punkcie 1.2 mogą być dokonane w następujących przypadkach:

- 1) konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia z powodu:
 - a) działania siły wyższej, tj. nadzwyczajnego zdarzenia lub okoliczności, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec;
 - b) zaistnienia okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy, gdy wykonywanie zamówienia nie było możliwe lub Wykonawca miał w istotny sposób utrudnione możliwości w spełnianiu świadczenia (Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu wykonania zamówienia);
 - c) z przyczyn zależnych od Zamawiającego;
 - d) jeżeli zmiany są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego,

11.4 Do wprowadzenia jakichkolwiek zmian niezbędne jest wyrażenie zgody przez Strony w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

11.5 Zmiany mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że żaden z powyższych zapisów nie obliguje Zamawiającego do wprowadzenia jakiegokolwiek zmiany, a jedynie wprowadza taką możliwość. Strona wnioskująca o zmianę Umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.

11.6 Zmiana musi być uzasadniona prawidłową realizacją przedmiotu umowy.

11.7 Zmiany umowy przewidziane powyżej dopuszczalne są w zakresie nie powodującym zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie.

11.8 Termin powiadomienia o konieczności wprowadzenia zmian w zawartej Umowie nie może nastąpić później niż 3 dni kalendarzowe od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany w Umowie.

Nie stanowi zmiany Umowy: zmiana danych teleadresowych, zmiany osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu między Stronami.

12. Rozstrzygnięcie postępowania:

- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
Biuro Projektu: "PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej", „PB2.0– Zintegrowany Program Rozwoju” i „ZIREG– Zintegrowany Program Politechniki Białostockiej na Rzecz Rozwoju Regionalnego”
Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój 17 B, tel. 85 746 91 68, e-mail: pb2020@pb.edu.pl



3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

13. Osoby do kontaktu:

Justyna Chłabcz – tel. 85 746 9764, e-mail: j.chlabcz@pb.edu.pl

14. Załączniki

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty

Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

12 LUT. 2021

KIEROWNIK
Biura ds. Rozwoju
Programów Międzynarodowych
mgr Daniel Łukasz Pich
.....
Data i podpis Wnioskodawcy/
kierownika jednostki realizującej zamówienie

Zatwierdzam

12 LUT. 2021

PROREKTOR
ds. Rozwoju
dr hab. inż. Wiesław Stojczak, prof. PB
.....
Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)