



European
Regional
Development
Fund

Szczecin, dnia 22 maja 2020 roku

Zapytanie Ofertowe

na przygotowanie oraz przeprowadzenie dwudniowych warsztatów dla organizatorów wydarzeń o charakterze kulturowym z terenu województwa zachodniopomorskiego.

Zamawiający:

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
NIP 851-287-14-98.

Kod CPV

80500000-9

Nazwa kodu CPV

Usługi szkoleniowe

1) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie oraz przeprowadzenie dwudniowych warsztatów na podstawie „Przewodnika zarządzania dla organizatorów wydarzeń”, opracowanego w ramach projektu „*Baltic Stories - Zrównoważony rozwój turystyki poprzez profesjonalizację wydarzeń o charakterze kulturowym w regionie Południowego Bałtyku*”.

Przewodnik, składa się z 5 zagadnień - narzędzi wspomagających organizację wydarzeń:

1. Analiza odbiorców wydarzenia
2. Organizacja wydarzeń i zrównoważony rozwój
3. Storytelling
4. Marketing i media społecznościowe dla wydarzeń
5. Model Partnerstwa publiczno – prywatnego

➤ Przewodnik stanowi załącznik nr 1 do OPZ

Narzędzia opisane w przewodniku ułatwiają analizę odbiorców i partnerów, analizę kosztów, porady oparte na dobrych praktykach, dobór kanałów komunikacji, dobór grupy docelowej itp.



European
Regional
Development
Fund

Zakres tematyczny warsztatów musi być dostosowany do potrzeb uczestników. Zagadnienia (narzędzia) opisane w przewodniku stanowią bazę do opracowania koncepcji i programu warsztatów. Dodatkowy zakres tematyczny zaproponowany przez Oferenta, będzie podlegać ocenie przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

Warsztaty mają mieć charakter praktyczny i powinny zawierać takie elementy jak: case-study, ćwiczenia w grupach, dyskusję, prezentację doświadczeń praktycznych trenera i uczestników oraz inne, które pozwolą osiągnąć zamierzony cel.

2) UCZESTNICZY

Uczestnikami warsztatów mogą być wyłącznie pracownicy jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych samorządu oraz członkowie i przedstawiciele organizacji pozarządowych (NGO) działających na terenie województwa zachodniopomorskiego, którzy organizują lub planują organizować wydarzenia, w szczególności o charakterze kulturowym.

- Minimalna liczba uczestników warsztatów: 12, w tym minimum 10 przedstawicieli z różnych instytucji/ organizacji z podziałem na:
 - minimum 5 osób – pracownicy jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego;
 - minimum 5 osób – członkowie i przedstawiciele organizacji pozarządowych (NGO);
 - Wykonawca zapewni dodatkowo 2 miejsca na warsztatach dla przedstawicieli Zamawiającego.

3) CEL PRZEDSIĘWZIĘCIA

Zdobycie przez uczestników wiedzy teoretycznej i praktycznej niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia wydarzeń. Dysponowanie skutecznymi technikami wspierania organizacji wydarzeń w dużej mierze przyczyni się do dalszej profesjonalizacji działań, a tym samym do zwiększenia atrakcyjności wydarzeń, co przełoży się na wzrost liczby uczestników.

4) FORMA

Warsztaty powinny angażować uczestników, bazując na ich realnych potrzebach i odnosząc się do wyzwań uczestników związanych z organizacją wydarzeń. Nieodzownym elementem warsztatów powinny być liczne przykłady, studia przypadków mające na celu sprowokowanie uczestników do dyskusji, wzajemnej wymiany poglądów i doświadczeń. Na warsztatach uczestnicy powinni nabyć konkretne umiejętności przydatne w procesie organizacji wydarzeń. Warsztaty powinny odbywać się z zastosowaniem różnorodnych metod i technik dydaktycznych, dostosowanych do potrzeb i oczekiwań uczestników oraz Zamawiającego, mających na celu aktywny udział uczestników w warsztatach.

5) SPOSÓB I WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA



European
Regional
Development
Fund

Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

1. **Program:** Wykonawca przygotowuje program warsztatów z podziałem na moduły, który powinien zostać przygotowany w oparciu o zagadnienia zawarte w „Przewodniku zarządzania dla organizatorów wydarzeń”. Program wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego. Wykonawca odpowiada za zorganizowanie dwudniowych, minimum sześciogodzinnych, kreatywnych warsztatów: I dzień – zajęcia teoretyczno- praktyczne, II dzień – testowanie narzędzi na przykładzie wybranego przez Wykonawcę wydarzenia/wydarzeń.
2. **Trenerzy:** zapewnienie specjalistów, którzy przeprowadzą warsztaty. Osoby te powinny mieć wiedzę praktyczną obejmującą zakres tematyczny wskazany w niniejszym zapytaniu oraz posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń bądź wykładów i organizacji wydarzeń o charakterze kulturowym.
3. **Miejsce warsztatów:** zapewnienie miejsca na przeprowadzenie warsztatów: sala odpowiednia na przeprowadzenie warsztatów, niezbędny sprzęt (laptop, rzutnik, ekran, arkusze papieru do pracy zespołowej, flipchart do zapisywania lub inne rozwiązanie do grupowania propozycji, pisaki, przygotowanie materiałów szkoleniowych itp.).
4. **Termin:**
Realizacja zamówienia najpóźniej do 30 września 2020 r.
5. **Uczestnicy:** Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić otwarty nabór uczestników warsztatów i przygotować listę potencjalnych uczestników. Nabór należy przeprowadzić w oparciu o wytyczne wskazane w pkt 2). Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnoszenia zmian w zaproponowanej przez Wykonawcę liście potencjalnych uczestników.
6. **Wyżywienie i zakwaterowanie:** zakwaterowanie (1 nocleg) w pokojach maksymalnie 2 osobowych z łazienką, zapewnienie serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, owoce, ciastka) oraz wyżywienia dla uczestników warsztatów (1 x śniadanie, 2 x lunch, 1x kolacja). Przy czym lunch i kolacją podane w formie bufetu lub serwowane, a Uczestnicy muszą mieć do wyboru minimum: jako danie pierwsze - dwie różne zupy, jako danie drugie - jedno danie mięsne, jedno danie wegetariańskie, jedno danie wegańskie oraz dodatkowo napoje (minimum: woda, soki)
7. **Certyfikat:** przygotowanie certyfikatów (opatrzonych logo projektu) dla uczestników warsztatów.
8. **Oznaczenia:** Wykonawca wyeksponuje w miejscu przeprowadzania warsztatów materiały drukowane i promocyjne (roll –up) informujące o projekcie. Wykonawca odbierze materiały promocyjne od Zamawiającego, najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem warsztatów;
9. **Zapewnienie materiałów szkoleniowych:** Wykonawca przekaże wszystkim uczestnikom „Przewodnik zarządzania dla organizatorów wydarzeń”, którego wydruku (full color) wraz z



- oprawą, dokona we własnym zakresie. Wykonawca prześle dodatkowo 10 egzemplarzy przewodnika Zamawiającemu.
10. Podjęcie działań mających na celu podpisanie **Deklaracji**: przekazanie uczestnikom warsztatów deklaracji o współpracy w ramach projektu Baltic Stories.
 11. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w pkt 12, **prezentacji multimedialnej lub materiału video** z warsztatów oraz **opisu dodatkowych modułów tematycznych**, które będą stanowiły materiały dydaktyczne dla innych podmiotów.
 12. **Sprawozdanie**: przygotowanie sprawozdania z przeprowadzonych warsztatów (opatrzonego logo projektu) wraz z dokumentacją fotograficzną (w terminie 7 dni od przeprowadzenia warsztatów). Sprawozdanie musi zawierać minimum: opis przebiegu warsztatów, analizę SWOT zrealizowanego działania, opis dobrych praktyk.
 13. Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu dodatkowo własne propozycje uzupełnienia lub wprowadzenia pewnych zmian do programu warsztatów, jeżeli będą one miały korzystny wpływ na realizację zadania.

6) TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zadanie powinno zostać w całości zrealizowane najpóźniej do dnia 30 września 2020 r.

7) WARUNKI UDZIAŁU

1. Doświadczenie Wykonawcy:

- a) Wykonawca wykaże, że zrealizował w ciągu 3 lat przed terminem składania ofert 2 usługi obejmujące przeprowadzenie warsztatów/szkoleń/wykładów z zakresu dziedzictwa kulturowego lub z tematyki obejmującej zagadnienia zawarte w "Przewodniku zarządzania dla organizatorów wydarzeń", dla grupy min. 10 osób.
- b) Wykonawca wykaże, że zrealizował w ciągu 3 lat przed terminem składania ofert, 2 wydarzenia (eventy) o charakterze kulturowym – jako organizator lub współorganizator.

Uwaga: przez „wydarzenie (event) o charakterze kulturowym” zamawiający rozumie: zaplanowane, realizowane zgodnie z programem wydarzenie (event), z nieograniczonym dostępem dla uczestników, odbywające się na obszarze o zwiększonych walorach przyrodniczych i/lub kulturowych, którego celem jest propagowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego regionu oraz zwiększenie atrakcyjności danego obszaru i przyciągnięcie turystów. Zamawiający uzna wydarzenia (eventy), których program obejmował minimum 2 (dwa) ze wskazanych elementów: elementy rekonstrukcji historycznej, pokazy tradycji rękodzielniczej, angażowanie uczestników poprzez gry i zabawy, występy artystyczne.

2. Dysponowanie potencjałem kadrowym – Trenerzy

Wykonawca dysponuje minimum 3 osobami wyznaczonymi do świadczenia usług trenerów w następującym zakresie:



European
Regional
Development
Fund

- a) **Trener 1** – praktyk z zakresu organizacji wydarzeń o charakterze kulturowym, który w ciągu 3 lat przed terminem składania ofert, zorganizował minimum 3 wydarzenia o charakterze kulturowym,
- b) **Trener 2** – osoba, która w ciągu 3 lat przed terminem składania ofert, przeprowadziła minimum 3 szkolenia z zakresu mediów społecznościowych,
- c) **Trener 3** – osoba, która w ciągu 3 lat przed terminem składania ofert, przeprowadziła minimum 3 szkolenia z zakresu zrównoważonego rozwoju, w tym aspektów środowiskowych i/lub storytellingu i/lub zagadnień z zakresu partnerstwa publiczno – prywatnego.

8) KRYTERIA OCENY OFERT:

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt w tym: 30 pkt w kryterium **cena**, 50 pkt w kryterium **koncepcja warsztatów** oraz 20 pkt w kryterium **dodatkowe moduły tematyczne**.

1. Kryterium: *Cena* – waga 30 %

najniższa cena brutto
spośród oferowanych

$$A = \text{Liczba punktów} = \frac{\text{-----}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 30 \%$$

2. Kryterium: *Koncepcja warsztatów* – waga 50 %

- a) Ocena spójności Koncepcji przedstawionej przez Oferenta z tematyką warsztatów oraz Celem Zamawiającego, zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia
- b) W przypadku, gdy Oferent nie dołączy koncepcji warsztatów do formularza ofertowego, jego oferta zostanie odrzucona.

Lp.	Stopień spójności	Liczba punktów
1.	Zawartość merytoryczna Opis planowanego przebiegu warsztatów. Zastosowanie metod dydaktycznych/ technik/zagadnień, które będą dopasowane do	0-10



European
Regional
Development
Fund

	potrzeb i celów Zamawiającego oraz komplementarne w stosunku do działań opisanych w OPZ	
2.	Atrakcyjność Ocena przeprowadzenia warsztatów – opis miejsca i zajęć praktycznych, wykorzystywanych rekwizytów, sprzętów.	0-15
3.	Dodatkowe efekty Opis dodatkowych korzyści i efektów przeprowadzonych warsztatów	0-15
4.	Wydarzenie • testowanie narzędzi przez uczestników warsztatów na przykładzie jednego (wskazanego przez oferenta) wydarzenia o charakterze kulturowym, odbywającego się na terenie województwa zachodniopomorskiego (5 pkt) • testowanie narzędzi przez uczestników warsztatów na przykładzie organizowanych/planowanych przez nich wydarzeń (10 pkt)	5 lub 10

3. Kryterium: Dodatkowy moduł/moduły tematyczne – waga 20%

- Oferent przedstawi propozycję dodatkowego modułu/modułów tematycznych (wraz ze skróconym opisem), poza wskazanymi w „Przewodniku zarządzania dla organizatorów wydarzeń”.
- W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi propozycji *Dodatkowego modułu/modułów tematycznych*, otrzyma 0 pkt w tym kryterium, ale jego oferta nie zostanie odrzucona.
- Po zrealizowaniu warsztatów, Wykonawca dołączy do sprawozdania opis wskazanych przez siebie modułów tematycznych, jako materiał dydaktyczny o zawartości 10-15 stron – każdy zaproponowany moduł.
- Niezależnie, od ilości zaproponowanych modułów (tematów/części podręcznika) Zamawiający oceni całość w maksymalnej liczbie nie przekraczającej 20 punktów.



European
Regional
Development
Fund

	Sposób oceny:	Liczba punktów:
	- Komplementarność względem pozostałych modułów i tematyki warsztatów (0-5 pkt) - Przystępność w przekazie (0-5 pkt) - użyteczność dla organizatorów wydarzeń – praktyczna możliwość wprowadzenia (0-5 pkt) - aktualność - zgodność z obecnie panującymi trendami/potrzebami organizacyjnymi (0-5 pkt)	0-20

9) MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Ofertę należy dostarczyć w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: dklekot@wzp.pl oraz turystyka@wzp.pl
- Termin składania ofert upływa w dniu 29 maja 2020 roku.
- Oferta musi zawierać dokumenty wskazane w pkt 10) OPZ.
- Decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferent może przed upływem terminu składania ofert wycofać swoją ofertę.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert

10) LISTA DOKUMENTÓW/OŚWIADCZEŃ WYMAGANYCH OD WYKONAWCY

- Prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr (Załącznik 2).
- Odpis właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - jeśli dotyczy.
- Pełnomocnictwo dotyczące podpisania oferty lub notarialnie poświadczoną kopię pełnomocnictwa – jeżeli dotyczy.
- Koncepcję warsztatów.
- wykaz usług potwierdzających posiadanie doświadczenia (Załącznik 3).
- wykaz osób na potwierdzenie spełnienia warunku – potencjał kadrowy (Załącznik 4).



European
Regional
Development
Fund

11) INFORMACJE DODATKOWE

1. Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT lub innego dokumentu finansowego na jego rachunek bankowy tam wskazany w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w każdym czasie bez podania przyczyny.
3. Zamówienie zostanie zrealizowane w ramach projektu *'Baltic stories- Zrównoważony rozwój turystyki poprzez profesjonalizację wydarzeń o charakterze kulturowym w regionie Południowego Bałtyku'*, realizowanego w ramach programu Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020. STHB.02.01.00-32-0082/16.

Załączniki:

Załącznik 1 – "Przewodnik zarządzania dla organizatorów wydarzeń"

Załącznik 2 - formularz ofertowy

Załącznik 3 - wykaz usług potwierdzających posiadanie doświadczenia

Załącznik 4 – wykaz osób na potwierdzenie spełnienia warunku – potencjał kadrowy

Załącznik 5 – wzór umowy