



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**POLSKA AGENCJA
ROZWOJU
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Grupa
ODITK**

**AKADEMIA ZARZĄDZANIA
PRODUKCJĄ I LOGISTYKĄ**

Warszawa – Poznań - Gdańsk – Wrocław – Katowice

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie, organizację i obsługę konferencji dotyczącej projektu szkoleniowego wraz z przeprowadzeniem działań promocyjno-informacyjnych.

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego pt.:
”Akademia Zarządzania Produkcją i Logistyką”**

Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego
Gdańsk 14.09.2009

1. ZAMAWIAJĄCY

Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego, ul. Heweliusza 11, Gdańsk.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie obejmuje realizację następującego zadania:

Przygotowanie, organizacja i obsługa konferencji dotyczącej projektu szkoleniowego pt.: "Akademia Zarządzania Produkcją i Logistyką" (szczegółowo opisanego w załączniku nr 1) wraz z przeprowadzeniem działań promocyjno-informacyjnych

W ramach powyższego zadania należy zorganizować:

1. SEKRETARIAT KONFERENCJI

- a. Promocja konferencji (przygotowanie i wysyłka newsletterów, e-mailingów, informacji, zaproszeń i innych ofert zgodnie z życzeniem ODiTK)
- b. Ustalenie miejsca konferencji
- c. Wyżywienie i napoje
- d. Zarządzanie prelegentami (wraz z wynagrodzeniami)
- e. Zarządzanie logistyką imprezy
- f. Zarządzanie listą delegatów
- g. Proces zapraszania uczestników i potwierdzenie ich przybycia
- h. Patronaty honorowe (wysyłka zaproszeń, potwierdzenia przybycia)
- i. Przygotowanie projektów i wykonanie materiałów konferencyjnych (torby, upominki, gadzety)
- j. Współtworzenie bazy danych potencjalnych uczestników, patronów honorowych i medialnych zgodnie z oczekiwaniami ODiTK
- k. Przygotowanie projektów oraz wykonanie tablic i innych materiałów informacyjnych
- l. Stała komunikacja z uczestnikami, prelegentami, współorganizatorami konferencji

2. DZIAŁANIA Z ZAKRESU PUBLIC RELATIONS KONFERENCJI

- a. Przygotowanie banerów i reklam promujących konferencje wśród potencjalnych delegatów
- b. Wysyłka informacji prasowych do mediów (prasa, radio, telewizja)
- c. Partnerzy medialni (wysyłka zaproszeń, potwierdzenia przybycia)
- d. Współpraca z mediami
- e. Przygotowanie i obsługa stolika prasowego podczas konferencji
- f. Organizowanie spotkań z dziennikarzami
- g. Przygotowanie zaproszeń, kontakt z dziennikarzami w celu potwierdzenia ich obecności
- h. Przygotowanie i wysyłka materiałów prasowych dla dziennikarzy (płyty CD, informacja prasowa nt. konferencji)

3. OBSŁUGA KONFERENCJI

- a. Techniczna obsługa konferencji, pełny nadzór nad imprezą w czasie jej trwania
- b. Działania wysyłkowe bezpośrednio po konferencji
- c. Komunikacja z uczestnikami konferencji
- d. Raport z przebiegu konferencji (zestawienie/ ankieta)
- e. Wysyłka listów z podziękowaniami za uczestnictwo i współpracy przy organizacji konferencji

4. DZIAŁANIA PROMOCYJNO – INFORMACYJNE

- a. Przygotowanie harmonogram działań promocyjno-informacyjnych
- b. Opracowanie graficzne wszystkich tekstów/ogłoszeń promocyjno-informacyjnych wykorzystywanych w trakcie realizacji usługi na portalach internetowych, wyszukiwarkach i w e-mailingu
- c. Wykonanie usług e-mailingowych promujących konferencję, zawierających przygotowane przez Zamawiającego informacje
- d. zamieszczanie na branżowych, tematycznych oraz ogólnogospodarczych portalach i stronach internetowych, wyszukiwarkach, informacji opracowanych graficznie przez Wykonawcę, promujących konferencję zgodnie z przygotowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego mediaplanem i harmonogramem działań.

1. Podejmowane działania promocyjno-informacyjne mają prowadzić do pozyskania łącznej liczby 100 uczestników konferencji.
2. W celu dotarcia do odpowiedniej liczby potencjalnych uczestników szkoleń należy zaplanować działania promocyjno-informacyjne, skoncentrowane na grupach docelowych szczególnie atrakcyjnych dla przedsięwzięcia (szczegółowo opisanego w załączniku).
3. Wszystkie działania powinny być przeprowadzone z zastosowaniem w/w kanałów, z wykorzystaniem informacji przygotowanej od strony merytorycznej przez Zamawiającego, w dostosowanej przez Wykonawcę, do konkretnych kanałów, formie graficznej.
4. Treść merytoryczna materiałów promocyjno-informacyjnych zostanie dostarczona przez Zamawiającego, a dostosowanie formy graficznej do odpowiednich kanałów leży po stronie Wykonawcy.
5. Wszystkie projekty graficzne materiałów informacyjno – promocyjnych przed publikacją muszą być zatwierdzane każdorazowo przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania dowolnych zmian w projektach graficznych oraz w ich treści, do których wprowadzenia Wykonawca się zobowiązuje. Wszystkie projekty graficzne materiałów informacyjno – promocyjnych zostaną przekazane Zamawiającemu po realizacji zamówienia.

3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania konferencji to 27 października 2009r. na terenie miasta Katowice.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian harmonogramu i miejsca działań oraz zobowiązuje Wykonawcę do dokonywania, związanych z tym, niezbędnych zmian w harmonogramie działań promocyjno-informacyjnych.

4. MIEJSCE REALIZACJI PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Zamawiający wyznacza następujące miejsca realizacji prac:

1. Przeprowadzenie konsultacji merytorycznych – siedziba Ośrodka Doradztwa i Treningu Kierowniczego, Gdańsk ul. Heweliusza 11
2. Przeprowadzenie wszelkich prac związanych z realizacją zamówienia – siedziba Wykonawcy.

5. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW

Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania prac objętych zamówieniem osobom trzecim bez konsultacji oraz wyraźnej zgody Zamawiającego.

6. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Składając ofertę Wykonawca pozostanie związany jej postanowieniami przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać następujące informacje:

A. SEKRETARIAT KONFERENCJI

- a. Szczegółowy opis poszczególnych działań
- b. Szczegółowy kosztorys poszczególny działań (przygotowany w pliku MS Excel) wyrażony kwotą brutto w PLN

B. DZIAŁANIA Z ZAKRESU PUBLIC RELATIONS KONFERENCJI

- a. Szczegółowy opis poszczególnych działań
- b. Szczegółowy kosztorys poszczególny działań (przygotowany w pliku MS Excel) wyrażony kwotą brutto w PLN

C. OBSŁUGA KONFERENCJI

- a. Szczegółowy opis poszczególnych działań
- b. Szczegółowy kosztorys poszczególny działań (przygotowany w pliku MS Excel) wyrażony kwotą brutto w PLN

D. DZIAŁANIA PROMOCYJNO – INFORMACYJNE

- a. Harmonogram działań promocyjno-informacyjnych obejmujący: opis witryny, adres witryny, target, CPT, ilość kont
- b. Szczegółowy kosztorys poszczególny działań (przygotowany w pliku MS Excel) wyrażony kwotą brutto w PLN

2. Cena musi przedstawiać ostateczną, sumaryczną wartość obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług) oraz ewentualnych upustów i rabatów.
3. Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinna być widocznie wydzielona z oferty i zamieszczona na końcu oferty, oraz wyraźnie oznaczona zastrzeżeniem Wykonawcy, pod rygorem uznania, że informacje takie są jawne.

8. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium w postaci najniższej ceny oferty, doboru odpowiedniego zakresu działań dotyczących obsługi konferencji i public relations oraz kanałów, formy reklamy i odbiorców działań informacyjno – promocyjnych.
2. Zamawiający oceni i porówna cenowo jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom, zgodnie z niniejszą Specyfikacją.
3. Przy sprawdzaniu, ocenie i porównywaniu ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert.
4. Ceną danej oferty jest suma wyrażona w złotych polskich zawierająca podatek od towarów i usług (VAT). Cena zawiera w sobie wszelkie koszty związane z

wykonaniem zamówienia, w tym koszty opracowania projektów graficznych, usług e-mailingowych, oraz pozostałych kosztów kampanii, w tym koszty dostarczenia do Zamawiającego wszelkich niezbędnych wzorów/projektów.

5. Cena oferty podana przez Wykonawcę nie będzie podczas wykonywania umowy podlegała waloryzacji, stosownie do postanowień zawartych w treści umowy.

9. OSOBY KONTAKTOWE

Zamawiający do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami upoważnia Pana Marcina Wąsik-Wiszniewskiego, tel.kom.: 607 777 252, tel. (58) 32 62 426, w godz. 10.00 - 13.00 od poniedziałku do piątku.

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej na adres mailowy mwasik@oditk.pl

lub w formie pisemnej na adres:

Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego,

ul. Heweliusza 11,

80-890 Gdańsk

Termin składania ofert upływa w dniu 22.09.2009 r. o godzinie 12.00

„AKADEMIA ZARZĄDZANIA PRODUKCJĄ I LOGISTYKĄ”

Projekt szkoleniowy współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ogólne założenia projektu

Projekt zakłada zrealizowanie 10 cykli szkoleń – każdy cykl składa się z 9 szkoleń, 4 egzaminów cząstkowych oraz egzaminu końcowego – łącznie 90 szkoleń (210 dni szkoleniowych) w okresie od kwietnia 2009 do grudnia 2010r..

Forma szkolenia

Szkolenia otwarte - skierowane do pojedynczych pracowników z różnych firm należących do sektora MSP oraz dużych firm prowadzone techniką warsztatową. W Akademii może wziąć udział maksymalnie 3 pracowników z jednej firmy.

Zakres tematyczny

Akademia to cykl warsztatów skupiających się na twardych elementach takich jak planowanie produkcji i łańcucha dostaw zgodnie z systematyką APICS i standardem MRPII oraz na miękkich technikach dotyczących budowy samego zespołu produkcyjnego i zarządzania nim.

Szkolenia przygotowują do zdobycia międzynarodowego certyfikatu Europejskiego Stowarzyszenia Logistycznego (ELA) na poziomie JUNIOR i obejmują następujące tematy:

1. Planowanie i zarządzanie produkcją zgodnie z MRPII (3 dni)
2. Zarządzanie łańcuchem dostaw (2 dni)
3. Podstawy zarządzania w logistyce (2 dni)
4. TQM, Six sigma (2 dni)
5. Lean Manufacturing i TOC (2 dni)
6. Zarządzanie zapasami (3 dni)
7. Project management w logistyce (3 dni)
8. Zarządzanie zespołem produkcyjnym (2 dni)
9. Gra kierownicza – symulacja zarządzania przedsiębiorstwem produkcyjnym (2 dni)

Czas trwania jednego dnia szkolenia to 8 godzin zegarowych.

Celem ogólnym projektu jest podniesienie indywidualnych kompetencji przedsiębiorców i ich pracowników w dziedzinie zarządzania produkcją i logistyką do poziomu dorównującego międzynarodowym standardom. Cel będzie realizowany głównie poprzez organizowanie szkoleń doskonalących umiejętności kadry kierowniczej, pracowników oraz właścicieli przedsiębiorstw.

Szacunkowa liczba uczestników, liczba godzin lekcyjnych, liczebność grup szkoleniowych i czas trwania

Liczba uczestników we wszystkich szkoleniach	160 osób
Liczba grup szkoleniowych w całym projekcie	10 grup
Liczebność grup szkoleniowych (liczebność pojedynczej grupy szkoleniowej)	16 osób
Rodzaje uczestnictwa	Uczestniczenie w pełnym cyklu szkoleń przygotowującym do certyfikacji ELA - 9 szkoleń
Ilość dni szkoleniowych w cyklu	21 dni szkoleniowych/9 modułów
Czas trwania całego cyklu	ok. 6m-cy (1-2 moduł szkoleniowy/1 miesiąc)

Sposób doboru uczestników

Cykl szkoleń skierowany jest do przedsiębiorców i ich pracowników, głównie z sektora firm MŚP (70%), jak również dużych firm (30% uczestników). W Akademii mogą wziąć udział:

- pracownicy firm produkujących na zamówienie klienta, montujących na zamówienie i produkujące na magazyn,
- kierownictwo przedsiębiorstw (zarząd, dyrekcja, właściciele firm produkcyjnych),
- kierownicy produkcji, planiści,
- liderzy zmian,
- kierownicy projektów logistycznych,
- pozostałe osoby uczestniczące w procesach logistycznych (np. technolodzy, konstruktorzy, zaopatrzeniowcy, informatycy).

Założenia organizacyjne szkoleń

1. Akademia Zarządzania Produkcją i Logistyką jest projektem ogólnopolskim, skierowanym do odbiorców z wszystkich województw kraju.
Ilość uczestników z jednego województwa nie powinna przekraczać 30%.
2. Szkolenia będą realizowane w ośrodkach konferencyjnych w 5 miastach na terenie Polski:
 - Warszawie,
 - Gdańsku,
 - Krakowie,
 - Wrocławiu ,
 - Katowicach.
3. Osoby deklarujące chęć udziału w projekcie zobowiązują się do uczestnictwa we wszystkich szkoleniach w cyklu (nie ma możliwości uczestniczenia tylko w pojedynczych szkoleniach oraz zmiany terminów szkoleń przez uczestnika) egzaminach cząstkowych i w Końcowym Postępowaniu Kwalifikacyjnym.
4. Zapisy na szkolenia odbywać się będą po przesłaniu formularza zgłoszeniowego oraz weryfikacji zgodności profilu uczestnika wg wytycznych projektu.

Harmonogram projektu

data rozpoczęcia cyklu	Liczba uczestników w poszczególnych miastach:				
	Warszawa	Gdańsk	Wrocław	Katowice	Kraków
kwiecień '2009	16				
maj '2009		16			
lipiec '2009			16		
wrzesień '2009		16			
październik '2009				16	
listopad '2009	16				
luty '2010					16
kwiecień '2010		16			
maj '2010			16		
czerwiec '2010				16	
Razem uczestników	160				

Więcej informacji na www.akademiaprodukcji.pl