

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej NFOŚiGW), zaprasza do złożenia oferty na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia e-learningowego oraz wykładu on-line nt. „**Rozwój kompetencji menedżerskich w zakresie zarządzania podległymi pracownikami**” dla kadry kierowniczej NFOŚiGW.

Oferty prosimy składać na adres [sebastian.gryguc@nfosigw.gov.pl](mailto:sebastian.gryguc@nfosigw.gov.pl)  
do dnia 13.10.2017 r. do godziny 15:30

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkolenia e-learningowego oraz wykładu on-line dla kadry kierowniczej NFOŚiGW „**Rozwój kompetencji menedżerskich w zakresie zarządzania podległymi pracownikami**”.

#### 1. CEL I ZAKRES MERYTORYCZNY SZKOLENIA.

Celem szkolenia e-learningowego oraz wykładu on-line jest zapoznanie kierujących Samodzielnymi Komórkami Organizacyjnymi z praktycznymi aspektami związanymi z kontrolą i oceną pracy, a także przekazywaniem informacji zwrotnej dot. jakości wykonywanych zadań przez podległych pracowników.

Szczegółowe zagadnienia i problemy objęte zakresem merytorycznym szkolenia e-learningowego oraz wykładu on-line zostaną przedstawione i ustalone z Wykonawcą przed realizacją zamówienia. Program szkolenia e-learningowego oraz wykładu on-line zostanie dostosowany do potrzeb NFOŚiGW.

Zakres merytoryczny:

Blok I: szkolenie e-learningowe - kontrola i ocena pracy podległych pracowników:

- w jaki sposób i jak często dokonywać oceny pracy i kontroli wykonanych zadań przez podległych pracowników,
- w jaki sposób określać wskaźniki, na podstawie których rozliczane będą zadania - na to należy położyć największy nacisk,
- dlaczego ważna jest ocena i na co się przekłada,
- motywacyjny czynnik oceny i miesięcznej premii uznaniowej

Blok II: szkolenie wykład on-line – przekazywanie informacji zwrotnej dot. jakości wykonywanych zadań przez podległych pracowników:

- dlaczego ważne jest przekazywanie informacji zwrotnej nt. wykonanych zadań przez pracownika,
- jak się przygotować do przekazania informacji zwrotnej,
- jak często /na jakich etapach przekazywać informację zwrotną,
- najczęściej popełniane błędy i dobre praktyki w przekazywaniu informacji zwrotnej - na to należy położyć największy nacisk

W celu zbadania efektywności szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia dla uczestników pre i post testów (imiennie testy składające się z ok. 10 pytań jednokrotnego wyboru).

Pre test będzie przeprowadzany przed rozpoczęciem I bloku szkolenia, zaś post test po zakończeniu II bloku szkolenia. Analiza testów i ich oryginały stanowiąc będą załączniki do Protokołu odbioru.

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.

Zamawiający określa zamówienie:

Blok I: co najmniej 30 ekranów szkolenia e-learningowego udostępnionego na platformie Wykonawcy (Wykonawca przekaże loginy i hasła do szkolenia jego uczestnikom). Wymagane jest, aby:

- co najmniej 15 ekranów dot. kontroli i oceny pracy podległych pracowników było odczytywanych przez lektora, przy czym długość odczytu 1 ekranu przez lektora nie może być krótsza niż 5 minut,

- co najmniej 10 ekranów dot. konkretnych sytuacji, scen obrazujących. kontrolę i ocenę pracy podległych pracowników było odczytywanych przez lektora/lektorów, przy czym długość trwania odczytu 1 ekranu nie może być krótsza niż 2 minuty. Każda ze scen musi zawierać podsumowanie lektora zgodne z dobrymi praktykami w przedmiotowym zakresie,

- co najmniej 3 ekrany podsumowujące treść szkolenia były odczytywane przez lektora, przy czym długość odczytu 1 ekranu przez lektora nie może być krótsza niż 3 minuty,

- co najmniej 2 ekrany służyły do przeprowadzenia pre i post testu.

Blok II: 2 godziny szkoleniowe wykładu on-line (1 godzina szkoleniowa = 45 minut) udostępnionego na platformie Wykonawcy (Wykonawca przekaże loginy i hasła do szkolenia jego uczestnikom)

## 2. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA.

Termin realizacji szkolenia: udostępnienie szkoleń na platformie Wykonawcy:

Blok I: od dnia zatwierdzenia szkolenia przez zamawiającego przez okres 12-miesięcy.

Blok II: od dnia zatwierdzenia szkolenia przez zamawiającego przez okres 12-miesięcy.

Odbiór platformy ze szkoleniami przez Zamawiającego nie później niż do 15.12.2017 r.

## 3. UCZESTNICY SZKOLENIA.

Uczestnikami szkolenia będą kierujący komórkami organizacyjnymi NFOŚiGW (kierownicy i dyrektorzy) – minimum 80, a maksymalnie 100 uczestników.

## 4. WYKONAWCA I TRENER (WYKŁADOWCA).

4.1. Warunkiem przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia nt. „**Rozwój kompetencji menedżerskich w zakresie zarządzania podległymi pracownikami**” jest:

4.1.1. posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w przygotowywaniu i realizacji szkoleń e-learningowych i innych szkoleń on-line, tj. przygotowanie i zrealizowanie przez niego co najmniej 3 szkoleń e-learningowych oraz co najmniej 3 innych niż e-learning szkoleń on-line (np. webinar, webcast, wykład) w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

4.1.2. wskazanie co najmniej jednego trenera - Wykładowcy, który będzie brał udział w realizacji zamówienia, posiadającego:

4.1.2.1. wykształcenie wyższe kierunkowe: socjologia, psychologia, zarządzanie;

4.1.2.2. co najmniej 3-letnie doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń dla kadry kierowniczej w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich, tj. przygotowanie i przeprowadzenie przez niego co

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.

najmniej 10 szkoleń dla kadry kierowniczej w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

4.1.2.3. co najmniej 2-letnie doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń on-line w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich z obszaru oceny pracowników, tj. przygotowanie i przeprowadzenie przez niego co najmniej 3 szkoleń on-line z obszaru oceny pracowników w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

4.1.2.4. dokument potwierdzający ukończenie szkolenia lub kursu w zakresie prowadzenia szkoleń, np. kursu trenerskiego, kursu trenera wewnętrznego, kursu trenera biznesu.

4.2. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany Wykładowcy, Wykonawca zapewnia zastępstwo osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym nie gorszych, niż Wykładowcy zastępowanego, przedstawiając Zamawiającemu potwierdzenie jego kwalifikacji i doświadczenia;

4.3. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia wykładu on-line przez więcej niż jednego Wykładowcę pod warunkiem, że osoby te zostały zgłoszone do prowadzenia szkolenia w ofercie i spełniają warunki udziału w postępowaniu (bez dodatkowych kosztów bez względu na liczbę Wykładowców).

## **5. PROGRAM SZKOLENIA.**

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy, przed rozpoczęciem realizacji szkolenia przedstawienia propozycji programu. Program szkolenia wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego.

## **6. MATERIAŁY SZKOLENIOWE.**

6.1. Szkolenie e-learningowe oraz wykład on-line przeprowadzone będą na platformie Wykonawcy.

6.2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi dostęp do platformy (login oraz hasło).

6.3. Wykonawca prześle jeden egzemplarz materiałów szkolenia e-learningowego oraz materiał z wykładu on-line w formie elektronicznej (pendrive) Zamawiającemu, jako załącznik do Protokołu odbioru; materiały zostaną załączone do dokumentacji szkolenia.

6.4. Wykonawca poniesie pełny koszt przygotowania i przekazania (udostępnienia) materiałów w sposób określony w ppkt. 1, 2, 3, 4 bez dodatkowych roszczeń w stosunku do Zamawiającego związanych ze zwrotem kosztów zakupu, czy ich przygotowania i przekazania (udostępnienia).

## **7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PLATFORMY.**

Platforma responsywna (działająca na komputerach i urządzeniach mobilnych) oraz bezpieczna (spełniająca wymagania bezpieczeństwa i przetwarzania danych osobowych GIODO).

Dostęp do szkolenia musi być zapewniony dla uczestników szkolenia z wykorzystaniem komputerów Zamawiającego działających w siedzibie Zamawiającego oraz dla komputerów spoza siedziby Zamawiającego (sieć domowa, GSM) .

Wykonawca może dokonać wizji lokalnej celem sprawdzenia możliwości dostępności szkoleń z sieci komputerowej Zamawiającego.

## **7. ORGANIZACJA SZKOLENIA.**

7.1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia na co najmniej 5 dni roboczych przed jego rozpoczęciem, z zastrzeżeniem możliwości zmiany/modyfikacji w celu zapewnienia pełnego wykorzystania miejsc na szkoleniu. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie maksymalnego wykorzystania miejsc zaplanowanych na szkoleniu.

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.

7.2. Wykonawca opracuje i przedłoży Zamawiającemu protokół odbioru po zrealizowaniu szkolenia.

7.4. Protokół odbioru szkolenia winien zawierać w szczególności:

a) pełną informację o przebiegu szkolenia, w tym w szczególności:

- opis nabytych przez uczestników kwalifikacji,
- imiona i nazwiska pracowników, którzy ukończyli szkolenie,
- imię i nazwisko Wykładowcy, który przeprowadził wykład on-line,
- temat szkolenia e-learningowego i wykładu on-line,

b) jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych (szkolenia e-learningowego oraz wykładu on-line) w formie elektronicznej (pendrive) dla Zamawiającego, jako załącznik do protokołu odbioru, które zostaną załączone do dokumentacji

c) testy badające efektywność szkolenia (pre i post testy),

d) pre/post test z zaznaczonymi prawidłowymi odpowiedziami,

7.5. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przygotuje Wykonawca (oryginał + 2 kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).

## **8. PŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE.**

Płatność za szkolenie nastąpi po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru określonego w pkt. 7.2. na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury. Rozliczenie szkolenia nastąpi na podstawie ostatecznej liczby uczestników (liczba uczestników x cena za uczestnika).

## **9. CENA SZKOLENIA.**

Cena szkolenia zawiera koszty:

- a) przeprowadzenia szkolenia e-learningowego i wykładu on-line,
- b) przygotowania platformy szkoleniowej dla każdego uczestnika szkolenia i zapewnienie dostępu do szkolenia i wykładu przez okres 12 miesięcy,
- c) jeden egzemplarz materiałów szkolenia w formie elektronicznej (pendrive) dla Zamawiającego, jako załącznik do protokołu odbioru (zostanie załączony do dokumentacji),
- d) przygotowania zaświadczeń (oryginał + 2 kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) oraz inne koszty związane z merytorycznym przeprowadzeniem i rozliczeniem szkolenia.

## **10. DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE.**

10.1. W przypadku zakwalifikowania kosztów przedmiotu Umowy w ramach projektu Pomocy Technicznej POIiŚ, przedmiot umowy może zostać zrefundowany ze środków Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zgodnie „Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020”.

10.2. Wykonawca umieści na materiałach szkoleniowych, programie, zaświadczeniach oraz protokole odbioru: informacje o współfinansowaniu szkolenia ze środków Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, logo NFOŚiGW, logo Unii Europejskiej oraz logo Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej Narodowej Strategii Spójności. Wzory logo zostaną przygotowane i przesłane drogą e-mailową przez Zamawiającego.

10.3. Wykonawca każdorazowo oznaczy, w sposób określony w pkt 10.2., inne dokumenty i opracowania wskazane przez Zamawiającego, powstałe w toku realizacji Umowy.

*Zamawiający oświadcza, że udział pracowników w szkoleniu jest finansowany w całości ze środków publicznych, co zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), stanowi podstawę do wystawienia za usługę szkolenia, faktury zwolnionej z podatku VAT.*

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.

## 11. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO POSTĘPOWANIA I KRYTERIA OCENY.

11.1 Zgodnie z pkt 4.1. warunkiem przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia nt. „**Rozwój kompetencji menedżerskich w zakresie zarządzania podległymi pracownikami**” jest:

11.2 posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w przygotowywaniu i realizacji szkoleń e-learningowych i innych szkoleń on-line, tj. zrealizowanie przez niego co najmniej 3 szkoleń e-learningowych oraz co najmniej 3 innych niż e-learning szkoleń on-line (np. webinar, webcast, wykład) w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3 wskazanie co najmniej jednego trenera - Wykładowcy, który będzie brał udział w realizacji zamówienia, posiadającego:

11.3.1 wykształcenie wyższe kierunkowe: socjologia, psychologia, zarządzanie

11.3.2 co najmniej 3-letnie doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń (klasycznych lub on-line) dla kadry kierowniczej w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich, tj. przygotowanie i przeprowadzenie przez niego co najmniej 10 szkoleń dla kadry kierowniczej w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3.3 co najmniej 2-letnie doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń on-line w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich z obszaru oceny pracowników, tj. przygotowanie i przeprowadzenie przez niego co najmniej 3 szkoleń on-line z obszaru oceny pracowników w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3.4 dokument potwierdzający ukończenie szkolenia lub kursu w zakresie prowadzenia szkoleń, np. kursu trenerskiego, kursu trenera wewnętrznego, kursu trenera biznesu.

### **W celu potwierdzenia spełniania powyższego, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:**

- wykaz przygotowanych i zrealizowanych szkoleń e-learningowych i on-line, tj. przygotowanie i zrealizowanie przez niego co najmniej 3 szkoleń e-learningowych oraz co najmniej 3 innych niż e-learning szkoleń on-line (np. webinar, webcast, wykład) w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Temat szkolenia	Termin realizacji szkolenia e-learningowego i on-line od - do (wymagany zapis w formacie: od dd-mm-rrrr - do dd-mm-rrrr)	Odbiorca usługi: - indywidualny, - Firma (należy podać)
1			
2			
...			

- kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wskazanego trenera wykształcenia wyższego kierunkowego: socjologia, psychologia, zarządzanie.

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.

- wykaz przygotowanych i prowadzonych przez wskazanego trenera szkoleń dla kadry kierowniczej w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich, tj. przygotowanych i przeprowadzonych przez niego co najmniej 10 szkoleń dla kadry kierowniczej w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z poniższą tabelą:

..... (imię i nazwisko trenera)

Lp.	Temat szkolenia	Termin realizacji szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji menedżerskich od - do (wymagany zapis w formacie: od dd-mm-rrrr - do dd-mm-rrrr)	Odbiorca usługi: - indywidualny, - Firma (należy podać)
1			
2			
...			

- wykaz przygotowanych i prowadzonych przez wskazanego trenera szkoleń on-line w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich z obszaru oceny pracowników, tj. przygotowanych i przeprowadzonych przez niego co najmniej 3 szkoleń on-line z obszaru oceny pracowników w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z poniższą tabelą:

..... (imię i nazwisko trenera)

Lp.	Temat szkolenia	Termin realizacji szkolenia on-line z obszaru oceny pracowników od - do (wymagany zapis w formacie: od dd-mm-rrrr - do dd-mm-rrrr)	Odbiorca usługi: - indywidualny, - Firma (należy podać)
1			
2			
...			

- kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia lub kursu w zakresie prowadzenia szkoleń, np. kursu trenerskiego, kursu trenera wewnętrznego, kursu trenera biznesu

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.

Ocena ofert przez osoby wyznaczone do przeprowadzenia postępowania, dokonana zostanie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Punkty
1.	Cena brutto za szkolenie <b>(A)</b>	<b>40</b>
2.	Doświadczenie szkoleniowe Wykonawcy <b>(B)</b>	<b>35</b>
3.	Doświadczenie szkoleniowe Trenera <b>(C)</b>	<b>35</b>

Ocena będzie dokonywana według skali punktowej przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów, w następujący sposób:

**(A)**

**Cena brutto za szkolenie:**

W kryterium „cena brutto za szkolenie” (A) punkty będą przyznawane według wzoru:

$A = (\text{najniższa oferowana cena/cena ocenianej oferty}) \times 40 \text{ punktów.}$

**(B)**

**Doświadczenie szkoleniowe Wykonawcy:**

W ramach kryterium „doświadczenie szkoleniowe Wykonawcy” (B) punkty przyznaje się na podstawie przygotowanych i zrealizowanych szkoleń e-learningowych lub/i on-line w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert i wskazanych w Wykazie, w następujący sposób:

$B = (\text{liczba zrealizowanych szkoleń przez Wykonawcę ocenianej oferty/najwyższa liczba szkoleń spośród ofert}) \times 35 \text{ punktów.}$

**(C)**

**Doświadczenie szkoleniowe Trenera:**

W ramach kryterium „doświadczenie szkoleniowe Trenera” (C) punkty przyznaje się na podstawie przygotowanych i prowadzonych przez trenera (Wykładowcę) szkoleń dla kadry kierowniczej w zakresie podnoszenia kompetencji menedżerskich w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert i wskazanych w Wykazach szkoleń (klasycznych i on-line – przygotowanych i przeprowadzonych), w następujący sposób:

$C = (\text{liczba przygotowanych i prowadzonych szkoleń klasycznych i on-line przez Trenera ocenianej oferty/najwyższa liczba tych szkoleń spośród ofert}) \times 35 \text{ punktów.}$

W przypadku zgłoszenia do przeprowadzenia wykładu on-line więcej niż jednego Trenera (Wykładowcy), do oceny ofert przyjęta będzie średnia liczba punktów uzyskanych przez poszczególnych Trenerów.

Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów otrzyma najwyższą punktację obliczoną wg wzoru:

**Ocena = A + B + C**

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

## 12. OSOBA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO:

Sebastian Gryguć  
Specjalista  
Zespół Zarządzania Personelem  
Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa, Polska  
tel.: (+48 22) 45 90 596  
tel. kom. (+48) 724 7008 33  
fax: (+48 22) 45 90 760  
e-mail: [sebastian.gryguc@nfosigw.gov.pl](mailto:sebastian.gryguc@nfosigw.gov.pl)

## 13. INFORMACJE DODATKOWE:

- Wzór formularza ofertowego znajdują się w załączniku nr 1.
- Własnoręcznie podpisany przez osobę upoważnioną formularz ofertowy będzie przyjmowany jedynie w formie nieedytowalnej (np. skan, fotokopia, .pdf).
- O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej NFOŚiGW.
- Wszelkie pytania dotyczące zapytania ofertowego prosimy kierować na adres e-mail: [sebastian.gryguc@nfosigw.gov.pl](mailto:sebastian.gryguc@nfosigw.gov.pl). Pytania dot. przedmiotu zamówienia można przysyłać najpóźniej do 11.10.2017 r. godz. 15:30.
- Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia oraz dochodzić od WYKONAWCY kary umownej w przypadku nieprzystąpienia do wykonywania obowiązków umownych, odstąpienia przez WYKONAWCĘ od ich wykonywania bądź nieprzeprowadzenia szkolenia w terminie lub jeżeli poziom merytoryczny szkolenia potwierdzony wynikami ankiet ewaluacyjnych przez co najmniej 60% słuchaczy, jest niski. Wysokość kary Strony ustalają w wysokości 10% wartości całkowitej przedmiotu Umowy.
- Ankiety ewaluacyjne (załącznik nr 2) zawierają ocenę wykładowców (poziom merytoryczny szkolenia) w skali od 2 (ocena najniższa) do 5 (ocena najwyższa). Za niski poziom merytoryczny uważana jest ocena z ankiety dotycząca wykładowców (pkt. 2 ankiety) nie wyższa niż 3.
- Niezależnie od uprawnienia do żądania kary umownej ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo dochodzenia od WYKONAWCY na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

Publikacja zapytania ofertowego: 04.10.2017 r.