

ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości z siedzibą w Warszawie (Zamawiający) zaprasza Wykonawców do składania ofert na przeprowadzenie zajęć i przygotowanie materiałów dydaktycznych na pięćdziesiąt szkoleń z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi dla 967 pracowników Ministerstwa Finansów:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1 Wykonawca będzie zobowiązany do:

a) przeprowadzenia czterech jednodniowych szkoleń:

- 1) „Rozmowa oceniająca i trudne rozmowy z pracownikiem (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 67 osób (4 grupy po maks. 17 osób).

Każde szkolenie powinno liczyć 8 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna trwa 45 minut).

b) przeprowadzenia czterdziestu sześciu dwudniowych następujących szkoleń:

- 1) „Inteligencja emocjonalna – zarządzanie emocjami i stresem” dla 320 osób (16 grup po maks. 20 osób),
- 2) „Umiejętność współpracy w zespole” dla 116 osób (6 grup po maks. 20 osób),
- 3) „Skuteczne podejmowanie decyzji” dla 171 osób (9 grup po maks. 19 osób),
- 4) „Zarządzanie konfliktem w zespole (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 37 osób (2 grupy po maks. 19 osób),
- 5) „Jak osiągnąć równowagę, czyli work / life balance” dla 146 osób (7 grup po maks. 21 osób),
- 6) „Zarządzanie zespołem przez motywowanie (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 49 osób (2 grupy po maks. 25 osób),
- 7) „Jak mówić, żeby pracownicy nas słuchali (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 39 osób (2 grupy po maks. 20 osób),
- 8) „Efektywna obsługa klienta w sytuacjach trudnych i konfliktowych. Budowanie pozytywnej relacji urzędnika z obywatelem (szkolenie dla sekretarek)” dla 22 osób (2 grupy po maks. 11 osób),

Każde szkolenie powinno liczyć 16 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna trwa 45 minut).

c) opracowania i uzgodnienia z Zamawiającym dziewięciu autorskich programów szkoleń wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania oraz zawierających zagadnienia wymienione w załączniku nr 2 do zapytania;

d) opracowania materiałów dydaktycznych oraz przekazania ich Zamawiającemu w wersji elektronicznej i powielenia dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej, a także dostarczenia tych materiałów do siedziby lub Filii Szkoły, gdzie odbywać się będą szkolenia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia;

e) zapewnienia uczestnikom szkolenia możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia, m.in. podczas przerw oraz w okresie 30 dni po zakończeniu

szkolenia za pomocą poczty elektronicznej (udzielanie odpowiedzi drogą elektroniczną na pytania uczestników dotyczące tematów poruszanych podczas szkolenia);

f) przeprowadzenia ww. szkoleń w miejscu i terminach podanych w pkt. 3.

1.2 Grupy szkoleniowe składać się będą maksymalnie z 25 osób.

2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

2.1. Dysponują pracownikami lub współpracownikami zapewniającymi należyłą realizację szkolenia w szczególności dysponują co najmniej trzema wykładowcami wyznaczonymi do realizacji zamówienia, z których każdy ma co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz przeprowadził w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert, minimum 10 co najmniej dwudniowych szkoleń (minimum 14 godzin dydaktycznych – 1 godz. dydaktyczna = 45 min) z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi (z tematyki zbliżonej lub tożsamej z tematami szkoleń wskazanymi przez Zamawiającego).

Na potwierdzenie powyższych wymagań do oferty należy załączyć wykaz zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 3 do zapytania wraz z dokumentami, potwierdzającymi należyte wykonanie usługi (dokumenty powinny dotyczyć danego wykładowcy i być wystawione przez podmioty, dla których zostały przeprowadzone szkolenia).

2.2 Nie zalegają z opłaceniem podatków i składek ZUS, na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć zaświadczenie / oświadczenie.

3. Miejsca i terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

1) „Rozmowa oceniająca i trudne rozmowy z pracownikiem (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 67 osób (4 grupy po maks. 17 osób):

16.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

23.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

7.12.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

14.12.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

2) „Inteligencja emocjonalna – zarządzanie emocjami i stresem” dla 320 osób (16 grup po maks. 20 osób):

10-11.09.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

12-13.09.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

18-19.09.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

6-7.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

8-9.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

12-13.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

14-15.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

19-20.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

21-22.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

26-27.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

- 28-29.11.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4
- 3-4.12.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4
- 5-6.12.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4
- 10-11.12.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4
- 12-13.12.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4
- 18-19.12.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4
- 3) „Umiejętność współpracy w zespole” dla 116 osób (6 grup po maks. 20 osób):
- 6-7.09.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 17-18.09.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 20-21.09.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 27-28.09.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 15-16.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 18-19.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 4) „Skuteczne podejmowanie decyzji” dla 171 osób (9 grup po maks. 19 osób):
- 1-2.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 11-12.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 25-26.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 12-13.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 15-16.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 26-27.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 29-30.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 10-11.12.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 13-14.12.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Białobrzegi/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50
- 5) „Zarządzanie konfliktem w zespole (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 37 osób (2 grupy po maks. 19 osób):
- 15-16.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 22-23.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 6) „Jak osiągnąć równowagę, czyli work / life balance” dla 146 osób (7 grup po maks. 21 osób):
- 10-11.09.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 24-25.09.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 27-28.09.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 29-30.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 5-6.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 12-13.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 15-16.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13
- 7) „Zarządzanie zespołem przez motywowanie (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 49 osób (2 grupy po maks. 25 osób):
- 1-2.10.2018 r. – siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości - Warszawa, ul. Okrzei 4

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

8-9.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13

- 8) „Jak mówić, żeby pracownicy nas słuchali (szkolenie dla osób kierujących pracownikami)” dla 39 osób (2 grupy po maks. 20 osób):

19-20.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13

26-27.11.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13

- 9) „Efektywna obsługa klienta w sytuacjach trudnych i konfliktowych. Budowanie pozytywnej relacji urzędnika z obywatelem (szkolenie dla sekretarek)” dla 22 osób (2 grupy po maks. 11 osób):

8-9.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13

11-12.10.2018 r. – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości - Otwock, ul. Kolorowa 13

Zamawiający zastrzega sobie, że terminy mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach.

Na sali wykładowej dostępny jest internet, laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablica typu flip-chart.

4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:

- a) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, opłaty i należne podatki.
- b) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- c) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Faktura zostanie wystawiona po przeprowadzeniu szkolenia.
- d) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców.
- e) Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych. Cenę oferty należy podać jako kwotę netto i brutto.

5. Sposób przygotowania oferty:

- a) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego.
- b) Oferta musi zawierać:
 - pełną nazwę Wykonawcy z danymi teleadresowymi,
 - cenę oferty zawierającą wszelkie koszty wraz z podaniem cen za realizację szkoleń we wszystkich terminach (z podziałem cen za realizację szkoleń dla każdej grupy),
 - potwierdzenie terminów realizacji szkoleń,
 - programy szkoleń w edytowalnej wersji elektronicznej zgodnie z wzorem w załączniku nr 1,
 - wykaz potwierdzający wymagane doświadczenie zgodnie z wzorem w załączniku nr 3 wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte przeprowadzenie szkoleń,
 - kwalifikacje zawodowe wykładowców zgodnie ze wzorem w załączniku nr 4,
 - podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu i posiadaniu wymaganego doświadczenia przez Wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 5.

Jan *sh* *ag*

km

6. Kryteria oceny ofert:

Oferty będą oceniane wg poniższych kryteriów:

6.1. Cena: 80%;

6.2. Doświadczenie wykładowcy: 20%;

ad. 6.1.

Sposób dokonania oceny w kryterium „Cena”:

$Cena = 80 \times \text{cena brutto oferty najtańszej} / \text{cena brutto oferty badanej}$.

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 80 punktów.

ad. 6.2.

Sposób dokonania oceny oferty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy”:

Wykazanie przez Wykładowcę przeprowadzenia szkoleń z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi (z tematyki zbliżonej lub tożsamej z tematami szkoleń wskazanymi przez Zamawiającego) w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert ponad wymaganych 10 szkoleń – 1 punkt za każde kolejne szkolenie wskazane w pkt. 2.1 niniejszego zapytania, jednak nie więcej niż 20 punktów.

Za kryterium „Doświadczenie wykładowcy” można maksymalnie uzyskać 20 punktów.

Oferta, która uzyska największą liczbę punktów (Cena + Doświadczenie wykładowcy) zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą. Łączna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100.

7. Termin i sposób składania ofert:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego: Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4, sekretariat.

Termin składania ofert upływa dnia 29 sierpnia 2018 r. o godz: 14:00.

8. Termin związania ofertą:

a) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

b) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

9. Inne informacje:

- a) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności,
- b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę,
- c) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego,
- d) Zamawiający zastrzega sobie, że terminy szkoleń mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach,
- e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny,
- f) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia,

- g) Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu przykładowych materiałów przed podpisaniem umowy,
- h) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert,
- i) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
- j) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

10. Osoba do kontaktu:

Urszula Ząberg , tel. 22/511 21 72, e-mail: urszula.zaberg@mf.gov.pl

Krajowa Szkoła Skarbowości pracuje codziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8:00 16:00.

DYREKTOR
Krajowej Szkoły Skarbowości


Arkadiusz Baróg

.....
data i podpis

23. 08. 2019

Kierownik
Działu Szkoleń


Dorota Krasnowska-Żak

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Skarbowości


Ewa Mróz