



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPROSZENIE

Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji Ustawicznej „Transfer” ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania polegającego na przeprowadzeniu 2-dniowych szkoleń dla kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego uczestniczących w realizacji projektu „Doskonalenie kompetencji kadr samorządowych Dorzecza Bzury i Neru” realizowanego na podstawie umowy nr UDA-POKL.05.02.01-00-059/10-00 zawartej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, priorytet V Dobre Rządzenie, Działanie 5. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej (kod CPV 80511000-9). Zadanie będzie realizowane w ramach Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem projektu jest udoskonalenie jakości usług świadczonych przez 10 urzędów gmin województwa łódzkiego.

Jako cele szczegółowe przyjęto:

1. Unowocześnienie standardów zarządzania w urzędach biorących udział w projekcie w zakresie organizacji pracy,
2. Zastosowanie systemowych rozwiązań w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim w tych urzędach
3. Zwiększenie kompetencji ogólnych i specjalistycznych 246 pracowników urzędów gmin objętych projektem.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZADANIA:

Zadaniem Wykonawcy jest:

Przeprowadzenie dwudniowych (16 godz. szkoleniowych) szkoleń w zakresie stosowania nowoczesnych narzędzi zarządzania kadrami dla 10 osobowych grup złożonych z kadry kierowniczej wszystkich szczebli zatrudnionej w 10 urzędach samorządu terytorialnego woj. łódzkiego. Zakłada się organizację 2 edycji szkoleń po 16 godzin każde (łącznie 28 dni szkoleniowych) w następującym zakresie:

1. Zarządzanie zmianą. Szkolenie ma na celu zapoznanie zarówno z metodologią projektowania i wdrażania zmian, jak również ze sposobami radzenia sobie z oporem ludzi wobec zmian. Ponadto szkolenie nastawione jest na doskonalenie umiejętności skutecznego komunikowania zmian oraz przeprowadzania kluczowych zadań związanych z wprowadzaniem zmian w Urzędzie.

2. Motywowanie, wynagradzanie, awansowanie. Szkolenie ma na celu zapoznanie z metodami motywowania pozafinansowego i finansowego pracowników tak aby zapewnić jak najpełniejsze wykorzystanie ich potencjału zawodowego. Udział w szkoleniu dostarczy praktycznej wiedzy pozwalającej wypracować techniki motywacji, a także pozwoli przełożyć tę wiedzę na praktykę.

3. Komunikacja i praca zespołowa. Szkolenia nastawione jest na zdobycie praktycznych umiejętności budowania zespołu i poznania sposobów kreowania atmosfery efektywnej współpracy w zespole.

Ponadto ma na celu doskonalenie umiejętności konstruktywnej komunikacji w miejscu pracy, zarówno w kontaktach z przełożonymi i pracownikami, jak i klientami oraz partnerami zewnętrznymi.

4. Oceny pracowników. Szkolenie ma na celu zapoznanie z podstawowymi zasadami tworzenia systemu ocen okresowych pracowników jako ważnego elementu systemu zarządzania kapitałem ludzkim w urzędzie. Szkolenie nastawione jest na budowanie praktycznych umiejętności prowadzenia rozmów oceniających oraz prowadzenia działań rozwojowych wspierających efektywne funkcjonowanie pracownika poprzez monitorowanie takich elementów ich pracy jak np. jakość i terminowość realizacji wyznaczonych zadań, umiejętność organizacji pracy, samodzielność.

5. Mediacje jako sposób rozwiązywania konfliktów. Szkolenie ma na celu przekazanie wiedzy dotyczącej skutecznego prowadzenia mediacji jako metody rozwiązywania konfliktów oraz ukształtowanie umiejętności radzenia sobie z konfliktem za pomocą mediacji tj. przygotowanie do mediacji, bycie efektywnym i bezstronnym mediatorem oraz rozwiązywanie sytuacji konfliktowej w zespole
pracowniczym.

6. Mobbing i dyskryminacja. Szkolenie ma na celu ukształtowanie umiejętności rozpoznawania mobbingu w miejscu pracy, podwyższenie kompetencji osobistych i społecznych pracowników w reagowaniu na zachowania o charakterze mobbingowym oraz ma przyczynić się do wypracowania efektywnych metod zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy.

7. Trening rozwoju osobistego. Szkolenie ma na celu doskonalenie inteligencji emocjonalnej uczestników szkolenia pod kątem poprawy ich efektywności osobistej i zawodowej. Szkolenie jest skoncentrowane wokół doskonalenia kompetencji radzenia sobie ze stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu

Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie propozycji programu szkolenia/szkoleń, który podlegać będzie uzgodnieniom z Zamawiającym, przeprowadzenie szkolenia oraz przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników. Materiały mogą mieć zróżnicowaną formę, w ich skład mogą wchodzić prezentacje (2 slajdy na 1 stronie), zestawy ćwiczeń itp. Zamawiający oczekuje, że łącznie komplet materiałów przygotowany dla jednego uczestnika w zakresie jednego tematu szkoleniowego będzie składał się z co najmniej 40 stron formatu A4.

II. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O zlecenie wykonania usług opisanych w pkt. I niniejszego zaproszenia może ubiegać się Oferent będący trenerem lub współpracujący z trenerem/trenerami, z których każdy:
 - a) posiada 3 letnie doświadczenie w pracy z administracją publiczną,
 - b) posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi potwierdzone przeprowadzeniem szkoleń w liczbie co najmniej 500 dni szkoleniowych,
 - c) posiada co najmniej 24 miesięczne doświadczenie merytoryczne w formie przeprowadzonego doradztwa, szkoleń, warsztatów w zakresie pokrywającym się z tematem szkolenia/szkoleń wymienionych w pkt.I

Zamawiający dopuszcza realizację więcej niż jednego tematu szkolenia wymienionego w pkt. I przez tego samego trenera/zespół trenerów pod warunkiem, że każdy z nich spełnia łącznie wymagania określone powyżej.

III. INFORMACJE I DOKUMENTY, KTÓRE POWINNA ZAWIERAĆ OFERTA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW W KONKURSIE OFERT

Oferta powinna zawierać:

- Dane Oferenta,
- Życiorys/y trenera/trenerów, którzy będą prowadzić szkolenia,
- Dla potwierdzenia posiadania doświadczenia o którym mowa w pkt. II.1.a oferent jest proszony o wypełnienie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia,
- Dla potwierdzenia posiadania doświadczenia o którym mowa w pkt. II.1.b oferent jest proszony o wypełnienie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia,
- Dla potwierdzenia posiadania doświadczenia o którym mowa w pkt. II.1.c oferent jest proszony o wypełnienie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Zaproszenia
- Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta wraz z danymi osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) – w przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną,
- Aktualny wypis z ewidencji osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) – w przypadku gdy Oferentem jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,
- Oświadczenie dot. sytuacji finansowej i ekonomicznej Oferenta przygotowane wg. podanego w załączniku nr 4 do niniejszego zaproszenia,
- Cena. Cena powinna obejmować koszt jednej godziny szkoleniowej oraz łączny koszt przeprowadzenia szkolenia oraz przygotowania materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników danego szkolenia. W przypadku składania oferty dot. przeprowadzenia więcej niż 1 tematu ze szkoleń wymienionych w pkt. I należy osobno dla każdego szkolenia podać koszt 1 godziny szkolenia, łączny koszt przeprowadzenia szkolenia oraz koszt przygotowania materiałów szkoleniowych dla uczestników poszczególnych szkoleń. Prosimy o podanie osobno ceny za przeprowadzanie szkolenia opisanej w pkt. I niniejszego zaproszenia i osobno za przygotowanie materiałów szkoleniowych. Ceny powinny zawierać kwotę netto, brutto wraz z podaniem stawki podatku VAT.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceniane będą jedynie oferty zawierające informacje i dokumenty podane w pkt. III oraz te które spełniają warunki określone w pkt. II. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena (100%). Podstawą do porównania ofert będzie cena brutto (tj. z podatkiem VAT). Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę z najniższą ceną brutto oferowaną za wykonanie zadania opisanego w pkt. I.
2. Zamawiający może w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do zakresu prac opisanych w niniejszym zaproszeniu, zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do zadania zaplanowanego do wykonania w ramach ogłoszonego konkursu.

V. ISTOTNE POSTANOWIENIA PRZYSZŁEJ UMOWY

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający ma prawo do naliczenia następujących kar umownych:
 - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy, w wysokości 0,2% ceny brutto przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu zamówienia.
 - 2) w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Przyczynami odstąpienia od umowy, za które odpowiada Wykonawca są w szczególności:
 - a) stwierdzenie przez Zamawiającego wady fizycznej lub prawnej przedmiotu umowy,
 - b) zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczająca 30 dni.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwoty kary umownej bezpośrednio przy zapłacie faktury VAT dotyczącej realizacji przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zachowuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, gdy wartość kar umownych jest niższa niż wartość powstałej szkody. Dochodzenie roszczeń jest możliwe jedynie do wartości powstałej szkody.

VI. TERMINY I SPOSÓB ZGLASZANIA OFERT

Termin składania ofert	14.09.2012r.
Termin realizacji zadania	20.09.2012.r – 30.11.2012 r.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim w sposób trwały i czytelny.

Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

Ofertę należy opatrzyć dopiskiem: „Oferta dot. przeprowadzenia szkoleń dla 10 jst uczestniczących w projekcie „Doskonalenie kompetencji kadr samorządowych Dorzecza Bzury i Neru”.

Prosimy o przesłanie ofert na adres **Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji Ustawicznej „Transfer”, Warszawa, ul. Szpitalna 1, p. 30. Oferty składane osobiście należy złożyć na recepcji znajdującej się na I piętrze w ww. budynku**

Pytania dot. niniejszego zaproszenia proszę kierować na adres: bpuszczewicz@stowarzyszenie-transfer.pl.