

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych
w Głównym Urzędzie Statystycznym w
Warszawie
z dnia 7 lutego 2014 r.

Warszawa, dnia 11.10.2014 r.

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

znak sprawy: 1510/MDC/2014

**Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa
zaprasza do złożenia oferty na:**

1. Przedmiot zamówienia publicznego:

Przedmiotem zamówienia publicznego jest przygotowanie i przeprowadzenie 3 sesji Development Center, a także przygotowanie raportów indywidualnych wraz z rekomendacjami rozwojowymi dla wszystkich uczestników oraz raportu zbiorczego określającego potencjał organizacji dla Zamawiającego. Sesje Development Center są przeznaczone dla pracowników statystyki publicznej – zastępców dyrektorów jednostek oraz komórek organizacyjnych oraz naczelników wydziałów. Czas trwania jednej sesji Development Center – 8 godzin lekcyjnych. Łączna liczba uczestników sesji Development Center wyniesie maksymalnie 20 osób. Dodatkowo w każdej sesji może wziąć udział 1 osoba odpowiedzialna za kontrolę szkolenia ze strony zamawiającego.

Głównym celem sesji Development Center jest diagnoza potencjału i rozwój pracowników pod względem kompetencji zawartych w profilach Kadra Zarządzająca Wyższego Szczebla (KZWS) oraz Kadra Zarządzająca Personelem i Procesami (KZPP)

Cele szczegółowe:

- ocena potencjału zawodowego zasobów ludzkich w organizacji
- wyłanianie talentów
- określenie potrzeb szkoleniowych
- projektowanie ścieżek rozwoju zawodowego

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi sesje rozwojowe dla maksymalnie 20 pracowników resortu statystyki publicznej. W każdej grupie weźmie udział maksimum 7 pracowników oraz odpowiednia liczba asesorów - jeden asesor oceni maksymalnie dwóch pracowników i każdy pracownik oceniany będzie przez dwóch asesorów.

Każda z sesji powinna zawierać zadania umożliwiające weryfikację kompetencji wybranych w oparciu o analizę dostarczonych przez Zamawiającego profili kompetencyjnych. Narzędzia, za pomocą których Wykonawca zweryfikuje kompetencje, będą tak dobrane, aby wszystkie kompetencje badane podczas sesji miały szansę ujawnić się u pracowników. Ponadto w trakcie sesji jedna kompetencja musi zostać zbadana co najmniej dwoma różnymi narzędziami. Wykonawca powinien dostosować narzędzia do kompetencji, które będą podlegać badaniu. W trakcie badania weryfikowane będzie minimum 6, a maksimum 8 kompetencji. Do badania kompetencji Wykonawca powinien zastosować m.in. następujące narzędzia: wywiady behawioralne, zadania symulacyjne, dyskusje grupowe, testy indywidualne, np. osobowościowe, analityczne, zadania grupowe i inne.

Wykonawca opracuje dla każdego z uczestników sesji rozwojowych raport indywidualny z przebiegiem i wnioskami z przeprowadzonej sesji rozwojowej, który będzie zawierał szczegółową i rzetelną informację zwrotną dla pracownika na temat badanych u niego kompetencji.

Raport będzie zawierał szczegółową ocenę badanych kompetencji danego pracownika, określał mocne i słabe strony pracownika, szczegółowo charakteryzował jego luki kompetencyjne i ich wskaźniki, a także będzie zawierał rekomendacje dotyczące rozwoju zawodowego danej osoby.

Informacja zwrotna zostanie przekazana w formie ustnej w trakcie spotkania z asesorem maksymalnie w ciągu 2 tygodni od zakończenia sesji Development Center. Raporty indywidualne zostaną przekazane biorącym w sesjach udział pracownikom minimum 3 dni przed spotkaniem. Podczas spotkania pracownik otrzyma ustnie informację zwrotną dotyczącą jego możliwości rozwojowych. Spotkania indywidualne odbędą się w miejscu zaproponowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Kopie raportów w zamkniętych kopertach otrzyma Zamawiający.

Wykonawca opracuje zbiorczy raport z przeprowadzonych sesji i udostępni opracowanie w wersji elektronicznej oraz papierowej Zamawiającemu. Raport na temat potencjału organizacji będzie zawierał zbiorcze wyniki przeprowadzonych z pracownikami sesji Development Center oraz wnioski z ww. sesji. Raport zobrazuje potencjał pracowników poddanych sesjom Development Centre, a także uogólnione wnioski na temat potencjału pracowników.

W raporcie zostanie zawarty szczegółowy opis metodologii badań pracowników zastosowanej w trakcie sesji rozwojowych, a także matryce narzędzi zastosowanych w trakcie sesji (w tym m.in.: wywiadów kompetencyjnych, zadań symulacyjnych, dyskusji grupowych, testów indywidualnych, np. osobowościowych, analitycznych).

2. Wymagania:

- a) **Czas trwania sesji:** Każda sesja Development Center będzie trwała 1 dzień w wymiarze 8 godzin lekcyjnych, tj. 45 minut – 1 godzina lekcyjna.
- b) **Miejsce sesji:** Sesje Development Center zrealizowane zostaną w Warszawie, w ośrodku szkoleniowo – konferencyjnym zlokalizowanym w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Kolejowego Warszawa Centralna. Wykonawca musi zapewnić w ośrodku, o którym mowa wyżej nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników. Ponadto ośrodek musi być zlokalizowany w miejscu umożliwiającym swobodny dojazd komunikacją publiczną.
- c) **Sala do realizacji sesji :** Sala musi spełniać następujące warunki:
 - zapewnić swobodną oraz niezakłóconą pracę dla 15 osób,
 - posiadać sprawną i wydajną wentylację oraz klimatyzację,
 - posiadać dzienne oświetlenie, a ponadto w razie potrzeby oświetlenie sztuczne,
 - sala musi być posprządana, uporządkowana, bez zbędnych przedmiotów lub mebli,

- układ sali – dostosowany do charakteru sesji.
- d) **Wyżywienie dla uczestników sesji:** Wykonawca zapewni w dniu sesji wyżywienie dla wszystkich uczestników oraz maksymalnie 3 osób (po 1 w każdej sesji) kontrolujących sesje:
 - dostępne przez cały czas trwania szkolenia: kawa, herbata, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, naturalne soki owocowe (butelkowane lub w kartonach) oraz ciastka;
 - obiad – zupa, danie główne, surówki, owoce, herbata, kawa, butelkowana woda mineralna, naturalne soki owocowe (butelkowane lub w kartonach);; czyste sztućce i zastawa (nie mogą być jedнокrotnego użytku) – posiłki podane w oddzielnym pomieszczeniu (strefie przeznaczonej do podawania posiłków) udostępnionym w miejscu odbywania się szkolenia. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi odpowiednio danie mięsne, wegetariańskie lub bezglutenowe zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego.
- e) **Czas realizacji umowy:** Do 21 listopada 2014 r.
- f) **Dokumentacja sesji:** Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji każdej sesji zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej.
- g) **Płatność za wykonanie zamówienia:** 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT .
- h) Kwota sesji uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia publicznego, w tym:
 - Sporządzenie dokumentacji sesji;
 - Zapewnienie materiałów do realizowanych w trakcie sesji zadań dla wszystkich uczestników i osób odpowiedzialnych za kontrolę sesji;
 - Przygotowanie Raportów indywidualnych dla uczestników sesji Development Center oraz Raportu zbiorczego dla Zamawiającego
- i) **Doświadczenie:** Zrealizowanie w ostatnich dwóch latach jako podwykonawca i/lub w ramach projektów własnych co najmniej 5 sesji Development Center dla łącznie minimum 50 osób.
- j) **Baza materialna:** Dysponowanie bazą materialną odpowiednią do przygotowania i przeprowadzenia sesji Development Center będących przedmiotem zamówienia publicznego (wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do realizacji programu sesji).

3. Miejsce i termin złożenia oferty

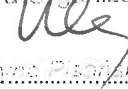
Oferty należy przysyłać na adres: szkolenia-oferty@stat.gov.pl do dnia **23 października br.** do **godz. 16.15** bądź faksem na numer **(22) 608 37 13**.

4. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony: **Ewa Walska, tel. (022) 608 36 98**

Sporządził:


.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:
Biuro Organizacji i Kadr


.....
Katarzyna Ptaszka-Borowska
(podpis i pieczęć Dyrektora
komórki organizacyjnej wnioskującej)