

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

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

(pieczętka Zamawiającego)

Warszawa, dnia 25.08.2014

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

znak sprawy: 122/BOK/2014

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

1. Przedmiot zamówienia publicznego: (opis przedmiotu zamówienia publicznego)

Przedmiotem zamówienia publicznego jest przygotowanie oraz przeprowadzenie dwóch edycji szkolenia nt. *Orientacja na cele* (16 godzin lekcyjnych dla jednej edycji), zapewnienie sali szkoleniowej oraz wyżywienia (obiady oraz przerwy kawowe) dla wszystkich uczestników obu edycji szkolenia, a także przygotowanie dokumentacji szkoleniowej i materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników oraz Zamawiającego, wraz z przekazaniem autorskich praw majątkowych do nich. Szkolenia są przeznaczone dla pracowników resortu statystyki publicznej. Liczba uczestników jednej edycji – 16 osób. Dodatkowo w każdej edycji szkolenia może wziąć udział 1 osoba odpowiedzialna za kontrolę szkolenia ze strony Zamawiającego.

Zajęcia powinny odbywać się w formie warsztatów.

Celem szkolenia jest wskazanie uczestnikom metod wyznaczania celów indywidualnych i zespołowych, a także przedstawienie rozwiązań wspierających realizację założonych celów.

Cele szczegółowe:

- Podniesienie skuteczności organizacyjnej w osiągnięciu zaplanowanych celów
- Wykorzystanie motywującej roli celów
- Zrównoważone podejście do stawiania celów
- Prawidłowa identyfikacja i wyznaczanie celów
- Dokonywanie pomiaru realizacji celów

Zakres tematyczny szkolenia:

- Rodzaje celów

- Planowanie i wyznaczanie celów indywidualnych i grupowych
- Błędy w wyznaczaniu celów
- Weryfikacja istniejących celów
- Metody wyznaczania celów
- Miary i wskaźniki realizacji celów

2. Wymagania dotyczące:

- **Czas trwania szkolenia:** Szkolenie odbędzie się w dwóch edycjach. Jedna edycja będzie trwała 2 dni w wymiarze 16 godzin lekcyjnych tj. 45 minut – 1 godzina lekcyjna.
- **Czas realizacji umowy:** do 15 października 2014 r.
- **Dokumentacja szkoleniowa:** Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji szkoleniowej zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej.
- **Materiały szkoleniowe:** Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć materiały szkoleniowe oraz pomoce dydaktyczne dla wszystkich uczestników obu edycji szkolenia oraz maksymalnie 2 osób kontrolujących. Ponadto Wykonawca przekaże również komplet materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w formie elektronicznej oraz papierowej.
- **Miejsce szkolenia:** Obie edycje szkolenia odbędą się w Warszawie w ośrodku szkoleniowo – konferencyjnym zlokalizowanym w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Kolejowego Warszawa Centralna. Wykonawca musi zapewnić przy ośrodku, o którym mowa wyżej nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników. Ponadto ośrodek musi być zlokalizowany w miejscu umożliwiającym swobodny dojazd komunikacją publiczną.
- **Sala szkoleniowa:** Sala szkoleniowa musi spełniać następujące warunki:
 - zapewniać swobodną oraz niezakłóconą naukę dla 20 osób;
 - posiadać sprawną i wydajną wentylację oraz klimatyzację;
 - posiadać dzienne oświetlenie, a ponadto w razie potrzeby oświetlenie sztuczne;
 - musi być wyposażona w sprzęt multimedialny: laptop, rzutnik multimedialny, flipchart;
 - sala musi być posprzątana, uporządkowana bez zbędnych przedmiotów lub mebli;
 - układ sali – dostosowany do charakteru szkolenia.
- **Wyżywienie dla uczestników szkolenia:** Wykonawca zapewni każdego dnia zajęć wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia oraz maksymalnie 2 osób kontrolujących szkolenie:
 - dostępne przez cały czas trwania szkolenia: kawa, herbata, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (butelkowane lub w kartonach) oraz ciastka.
 - obiad – zupa, danie główne – w skład którego będzie wchodzić mięso/ryba oraz ziemniaki/kasza/ryż/frytki oraz surówki, owoce, herbata, kawa, butelkowana woda mineralna, soki owocowe (butelkowane lub w kartonach); czyste sztućce i zastawa (nie mogą być jednorazowego użytku) – podany 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.

- Doświadczenie:

Doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej - zrealizowanie w ostatnich dwóch latach jako podwykonawca i/lub w ramach projektów własnych szkolenia tematyczne zgodne z obszarami szkoleń objętych niniejszym zapytaniem bądź dysponowanie trenerem, który zrealizował w ostatnich dwóch latach jako podwykonawca i/lub w ramach projektów własnych szkolenia tematyczne zgodne z obszarami szkoleń objętych niniejszym zapytaniem.

-Baza materialna:

Dysponowanie bazą materialną odpowiednią dla przygotowania i przeprowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia publicznego (wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do realizacji programu szkolenia).

3. Miejsce i termin złożenia oferty: oferty składamy na adres: szkolenia-oferty@stat.gov.pl w terminie do 29 sierpnia 2014 r.
4. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony (imię i nazwisko, telefon kontaktowy) : *Natalia Satola, tel. (022) 608 36 58.*

Sporządził:
STARSZY SPECJALISTA
Wydział Edukacji i Rozwoju

Satola
Natalia Satola

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

DYREKTOR
Biura Organizacji i Kadr

Katarzyna Pisańska-Borowska
Katarzyna Pisańska-Borowska

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora
komórki organizacyjnej wnioskującej)

PRZEDKŁAD
PRACOWNIK WYDZIAŁU
Edukacji i Rozwoju

Emilia Andrzejczak
Emilia Andrzejczak