

OSU-VI.2610.4.3.2018

Lublin, dnia 19 listopada 2018 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia na **świadczenie usług w charakterze ekspertów** polegające na opracowaniu 3 ram programowych szkoleń w formule blended-learningu oraz 3 wkładów merytorycznych do szkoleń e-learningowych z zakresu zarządzania i komunikacji, skierowanych do kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury.

Zamówienie składa się z trzech zadań częściowych:

*część 1: współpraca, motywowanie i rozwijanie*

*część 2: realizacja celów poprzez planowanie i organizowanie pracy*

*część 3: decyzyjność*

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Wdrożenie nowoczesnych metod badania potrzeb szkoleniowych i kształcenia kluczem do skutecznego wymiaru sprawiedliwości”, realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.

Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579). Jest to postępowanie, którego wartość nie przekracza, wyrażonej w złotych, równowartości kwoty 30 000 euro. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Rozdziale 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

## 1. DANE OGÓLNE

### 1.1. Osoby do kontaktu po stronie Zamawiającego:

prok. Katarzyna Lenczowska – Soboń,  
Monika Stęplowska – kierownik projektu,  
Eliza Danielewska – e-mentor.

### 1.2. Data i miejsce opublikowania Zapytania ofertowego:

Zapytanie ofertowe upubliczniono w dniu 19.11.2018 r. na stronie internetowej Zamawiającego: [www.kssip.gov.pl](http://www.kssip.gov.pl) oraz w Bazie Konkurencyjności: [www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl).

### 1.3. Zasady komunikowania się z Zamawiającym:

1.3.1. Wykonawcy, do upływu terminu składania ofert, mogą wnioskować o wyjaśnienia lub uszczegółowienia, dotyczące treści Zapytania ofertowego:

- na adres mailowy: [m.steplowska@kssip.gov.pl](mailto:m.steplowska@kssip.gov.pl)

1.3.2. Zamawiający informuje, że w uzasadnionych przypadkach może zmienić treść Zapytania ofertowego. Informację o zmianie Zamawiający opublikuje na stronach internetowych, na których zamieszczono Zapytanie ofertowe. Jeżeli zmiana będzie wymagała przedłużenia terminu składania ofert, Zamawiający przedłuży ten termin.

1.3.3. Zaleca się bieżącą weryfikację stron internetowych, na których zamieszczono Zapytanie ofertowe przez cały okres terminu składania ofert, celem uwzględnienia zamieszczonych wyjaśnień lub modyfikacji treści Zapytania przy sporządzaniu oferty.

1.3.4. Zamawiający opublikuje na stronach internetowych, na których zamieszczono Zapytanie ofertowe wyniki z przeprowadzonego postępowania.

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 2.1. Opis Przedmiotu Zamówienia:

Zamówienie składa się z trzech części. W ramach każdej z części Przedmiotem Zamówienia jest **świadczenie usług w charakterze eksperta polegające** na:

- analizie przekazanych kluczowych kompetencji na podstawie dostarczonego przez Zamawiającego *Raportu końcowego* zawierającego m.in. bazę profili kompetencyjnych;
- opracowaniu i udostępnieniu Zamawiającemu - po przeanalizowaniu wskazanych wyżej materiałów - ram programowych szkoleń z zakresu zarządzania i komunikacji, skierowanych do kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury



i prowadzonych w formie blended-learningu. Zaproponowanie odpowiednio dobranej tematyki szkoleń;

- opracowaniu i udostępnieniu Zamawiającemu dopasowanych do ram programowych i stanowiących uzupełnienie szkoleń stacjonarnych wkładów merytorycznych do szkoleń e-learningowych stanowiących część metody blended-learningu;
- zapewnieniu opieki merytorycznej w trakcie tworzenia wersji e-learningowej szkolenia polegającej na zagwarantowaniu tożsamości treści merytorycznej wkładu szkolenia z wersją e-learningową oraz zagwarantowaniu celów ogólnych i dydaktycznych lekcji i zapewnieniu konsultacji z Zamawiającym lub osobami przez niego wyznaczonymi przy wprowadzaniu opracowanych treści na ekrany szkoleniowe.

## 2.2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Obowiązki Wykonawców w ramach każdej z trzech części Zamówienia:

### Etap 1:

- **dokonanie analizy kluczowych kompetencji na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego materiałów** w postaci *Raportu końcowego* zawierającego m.in. bazę profili kompetencyjnych i **zaproponowanie odpowiednio dobranej do nich tematyki szkoleń realizowanych w formie blended-learningu**;
- **opracowanie i udostępnienie** Zamawiającemu w wersji elektronicznej (wersja edytowalna) **ram programowych szkoleń** z zakresu zarządzania i komunikacji o tematyce określonej w poszczególnych częściach Zamówienia, prowadzonych w formie blended-learningu - w terminie do 28 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Ramy programowe do każdego z 3 szkoleń z każdej części Zamówienia mają składać się z:

- a) założeń programowych szkolenia,
- b) omówienia celu szkolenia,
- c) opisu zakładanych efektów planowanych szkoleń z danej tematyki (podniesienia kompetencji uczestników) i kryteriów ich weryfikacji z uwzględnieniem specyfiki potrzeb grupy docelowej,
- d) wskazania obligatoryjnych elementów, jakie powinny zostać omówione w szkoleniach dla poszczególnych grup zawodowych KWS, które stanowić będą podstawę do stworzenia przez Wykładowców szczegółowych programów warsztatów dla poszczególnych grup szkoleniowych,
- e) Wykonawca ma obowiązek proponować od 3 do 5 tytułów szkolenia z danej tematyki.



Przez blended-learning rozumie się szkolenia z tego samego zakresu tematycznego, prowadzone w formie stacjonarnej oraz w formie e-learningowej. Szkolenia te nie mogą zawierać identycznej treści w obydwu formach - mają się wzajemnie uzupełniać.

Ramy programowe do każdego z 3 szkoleń mają stanowić odpowiedź na luki kompetencyjne zdiagnozowane przy pomocy samoopisowych testów kompetencji, które zawarte zostały w *Raporcie końcowym*. Muszą być dostosowane do potrzeb grupy docelowej - kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury tj. sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, urzędników sądowych, kuratorów sądowych, prokuratorów, asesorów prokuratury, asystentów prokuratorów, urzędników prokuratury oraz osób pełniących funkcje kierownicze w sądach oraz w prokuraturach.

Ramy programowe do każdego z 3 szkoleń mają zawierać opis poszczególnych bloków tematycznych szkoleń sporządzonych po analizie kluczowych kompetencji kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury ze wskazaniem obligatoryjnych elementów, jakie powinny zostać omówione na szkoleniach dla poszczególnych grup zawodowych. Będą one stanowiły podstawę do stworzenia przez Wykładowców szczegółowych programów warsztatów dla każdej z grup.

Zamawiający zaplanował, że szkolenia będą prowadzone w formie warsztatów praktycznych. Każda edycja szkolenia będzie obejmowała 16 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

- **opracowanie i udostępnienie** Zamawiającemu w wersji elektronicznej (wersja edytowalna) **wkładów merytorycznych do szkoleń e-learningowych** o tematyce określonej w poszczególnych częściach Zamówienia w terminie do 28 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Materiały, które zostaną opracowane, jako wkład merytoryczny do szkolenia e-learningowego, będą stanowiły podstawę teoretyczną będącą uzupełnieniem warsztatów praktycznych, realizowanych w ramach projektu. Wkład merytoryczny ma być przygotowany z podziałem na wszystkie zagadnienia wyszczególnione poniżej dla danej kompetencji i służyć będzie stworzeniu szkoleń e-learningowych.

Eksperti opracują 3 oddzielne wkłady merytoryczne, z których każdy, obok treści szkoleniowej (merytorycznej), zawierać także będzie:

- a) określenie celów ogólnych oraz celów dydaktycznych szkolenia,
- b) określenie celów ogólnych oraz celów dydaktycznych poszczególnych lekcji,
- c) spis zagadnień realizowanych w poszczególnych lekcjach i modułach (zagadnieniach),
- d) strukturę lekcji z podziałem na moduły (zagadnienia) zgodnie z *Tematyką z uwzględnieniem elementów, jakie mają znaleźć się w szkoleniu, aby zniwelować lukę na danym poziomie kompetencji* zawartą w Zapytaniu ofertowym (Tab. 1),



- e) pre-testy, post-testy do całego szkolenia, pozwalające na zdiagnozowanie stanu wiedzy kursanta przed rozpoczęciem szkolenia i po jego ukończeniu, zawierające 13 pytań jednokrotnego wyboru. Pytania powinny mieć charakter zamknięty i zawierać 4 propozycje odpowiedzi, w tym tylko jedną prawdziwą.
- f) listę materiałów źródłowych wykorzystanych w szkoleniu on-line,
- g) kazusy do rozwiązywania w trakcie szkolenia - Zamawiający wymaga, aby do każdego zagadnienia przygotowany był co najmniej jeden kazus. Przy opracowywaniu treści kazusów Wykonawca powinien przedstawić propozycje, jak można daną treść zaprezentować w szkoleniu e-learningowym,
- h) słownik omawianych pojęć – min. 5 pojęć (tzw. „słów klucz”) dla każdego zagadnienia w danej kompetencji, przy czym pojęcia te muszą znaleźć się w tekście.

Objętość wkładów merytorycznych (treści szkoleniowej) musi wynosić od 30 do 50 stron, każda strona nie mniej niż 1800 znaków tekstu znormalizowanego (w formacie A4 przy wykorzystaniu marginesów 2,5 cm, interlinii 1,5 oraz czcionki do oznaczenia tytułu opracowania Times New Roman – 16 pt., wyróżnień – Times New Roman – 14 pt. i do tekstu głównego – Times New Roman – 12 pt.). Minimum 80 % opracowania ma stanowić tekst, a pozostałą część scenki sytuacyjne, zdjęcia itp. do wykorzystania w szkoleniu e-learningowym.

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia do Zamawiającego produktów wytworzonych w ramach tego etapu w wersji papierowej oraz w formie elektronicznej na opisanej płycie CD lub DVD lub innym nośniku (np. pendrive) umożliwiającym jego powielanie.

## **Etap 2:**

- **zapewnienie opieki merytorycznej w trakcie tworzenia wersji e-learningowej szkolenia** polegającej na zagwarantowaniu tożsamości treści merytorycznej wkładu szkolenia z wersją e-learningową oraz zagwarantowaniu celów ogólnych i dydaktycznych lekcji i zapewnieniu konsultacji z Zamawiającym lub osobami przez niego wyznaczonymi przy wprowadzaniu opracowanych treści na ekrany szkoleniowe. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie tworzenia wersji e-learningowej szkolenia na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem ich realizacji.

Zamawiający przewiduje, że będzie mieć to miejsce w pierwszej połowie 2019 r. Termin ten może ulec zmianie, dlatego przyjmuje się, że ten etap Zamówienia może zostać zrealizowany do 31 grudnia 2019 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do ram programowych oraz wkładów merytorycznych na każdym etapie realizacji Zamówienia.



Zamówienie składa się 3 części. :

Tab. 1. Minimalny zakres zagadnień do tematyki szkoleniowej z podziałem na części Zamówienia

	Tematyka z uwzględnieniem elementów, jakie mają znaleźć się w szkoleniu, aby zniwelować lukę na danym poziomie kompetencji	Termin wykonania ram programowych oraz wkładów merytorycznych do szkoleń e-learningowych
<b>Część nr 1</b>	<p><b>WSPÓŁPRACA, MOTYWOWANIE I ROZWIJANIE</b></p> <p><b>ZAGADNIENIE 1:</b> Brak taktu i kultury osobistej w relacjach z innymi, bądź uzależnienie ich od statusu społecznego innych bądź miejsca w hierarchii służbowej. Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir-vivre w pracy,</li> <li>▪ Zachowanie wobec współpracowników i interesantów,</li> <li>▪ Elementy protokołu dyplomatycznego.</li> </ul> <p><b>ZAGADNIENIE 2:</b> Nieumiejętność kształtowania konstruktywnej atmosfery współpracy, rozwiązywania sporów i konfliktów, wypracowywania kompromisów. Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rola w zespole i typologia zachowań w zespole,</li> <li>▪ Zasady współpracy z „trudnymi” współpracownikami,</li> <li>▪ Budowanie współodpowiedzialności w zespole,</li> <li>▪ Zarządzanie konfliktem.</li> </ul> <p><b>ZAGADNIENIE 3:</b> Nieumiejętność motywowania pracowników. Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p>	do 28 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Motywacja niefinansowa jako podstawowe narzędzie motywowania,</li> <li>▪ Identyfikacja źródeł motywacji u podwładnych,</li> <li>▪ Techniki motywowania,</li> <li>▪ Motywowanie poprzez budowanie i podtrzymywanie właściwych relacji z podwładnymi,</li> <li>▪ Motywowanie „trudnych” pracowników,</li> <li>▪ Motywowanie pracowników doświadczonych,</li> <li>▪ Rozwijanie zdolności samomotywacji u podwładnych.</li> </ul> <p><b>ZAGADNIENIE 4:</b> Nieumiejętność rozwijania pracowników</p> <p>Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poznawanie celów rozwojowych i aspiracji podwładnych,</li> <li>▪ Zarządzanie wiedzą w zespole/organizacji,</li> <li>▪ Doskonalenie kwalifikacji podwładnych poprzez „uczenie przez doświadczenie”,</li> <li>▪ Rozpoznawanie i rozwijanie potencjału zawodowego podwładnych,</li> <li>▪ Zarządzanie talentami w zespole/organizacji.</li> </ul>	
<p><b>Część nr 2</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REALIZACJA CELÓW POPRZEC PLANOWANIE I ORGANIZOWANIE PRACY</b></p> <p><b>ZAGADNIENIE 1:</b> Nieumiejętność planowania własnej pracy w sposób umożliwiający skuteczną realizację zadań z zapewnieniem jakości i terminowości.</p> <p>Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zarządzanie sobą w czasie oraz organizacja czasu pracy (rangowanie zadań, określanie priorytetów, planowanie i kontrolowanie wykorzystania zasobów, monitorowanie postępów prac, wdrażanie metody „Getting Thing Done”, efektywna praca pod presją czasu,)</li> <li>▪ Kontrolowanie nakładu pracy na realizację poszczególnych obowiązków</li> <li>▪ Identyfikacja i likwidowanie czynników zakłócających pracę (tzw. złodziei czasu).</li> </ul>	<p style="text-align: center;">do 28 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.</p>

	<p><b><u>ZAGADNIENIE 2:</u></b> Brak umiejętności przewyższania problemów, brak umiejętności optymalnego wykorzystania dostępnych zasobów (czasu, nakładów finansowych, rzeczowych i zasobów ludzkich).</p> <p>Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposoby optymalnego wykorzystania czasu przeznaczonego na pracę i regenerację sił - krzywa wydajności, koncentracji, zakłóceń i efekt „piły”,</li> <li>▪ Zarządzanie czasem a organizacja przestrzeni,</li> <li>▪ Techniki i zasady zarządzania czasem (system planowania czasu 60/40, zasada Pareto, analiza ABC, metoda Alpen - dostosowanie narzędzi do własnego stylu zarządzania czasem).</li> </ul> <p><b><u>ZAGADNIENIE 3:</u></b> Niewystarczająca umiejętność planowania i organizowania pracy podległego zespołu/zespołów, poprzez delegowanie zadań adekwatnie do kwalifikacji i możliwości pracowników oraz przy optymalnym wykorzystaniu czasu, nakładów finansowych, rzeczowych i zasobów ludzkich.</p> <p>Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Zarządzanie przez cele</i> - jak konstruować cel, by zwiększyć szanse na jego realizację (m.in. SMART, krzywa Gaussa, zasada 60/20/20, cele krótko - i długoterminowe),</li> <li>▪ Matryca zarządzania czasem jako sposób i możliwość delegowania zadań,</li> <li>▪ Delegowanie zadań i uprawnień.</li> </ul> <p><b><u>ZAGADNIENIE 4:</u></b> Nieumiejętność doskonalenie sposobów organizacji pracy podległego zespołu/zespołów celem podnoszenia jej efektywności i jakości.</p> <p>Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metody organizacji pracy w sytuacjach wymagających samodzielnego pozyskania informacji i zasobów potrzebnych do realizacji celu,</li> <li>▪ Zarządzanie priorytetami,</li> <li>▪ Tworzenie efektywnych harmonogramów pracy.</li> </ul>
--	--



<p><b>Część nr 3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>DECYZYJNOŚĆ</b></p> <p><b>ZAGADNIENIE 1:</b> Nieumiejętność samodzielnego podejmowania merytorycznie właściwych decyzji w ramach posiadanych uprawnień Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koncepcje podejmowania decyzji – bezwiednego, intuicyjnego i racjonalnego,</li> <li>▪ Etapy racjonalnego podejmowania decyzji,</li> <li>▪ Błędy w procesie podejmowania decyzji i sposoby ich unikania.</li> </ul> <p><b>ZAGADNIENIE 2:</b> Nieumiejętność podejmowania decyzji bez zbędnej zwłoki czasowej Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reguły decyzyjne,</li> <li>▪ Cykle przetwarzania informacji w procesie podejmowania decyzji - heurystyki decyzyjne,</li> <li>▪ Narzędzia i techniki decyzyjne – np. Technika Bonda, diagnostyka decyzyjna (metody wielokryterialne), określanie celu i wariantów, matryca zmian, metoda odwróconego problemu, technika Einsteina, SMART, drzewo decyzyjne.</li> </ul> <p><b>ZAGADNIENIE 3:</b> Brak umiejętności podejmowania uzasadnionych merytorycznie decyzji w obliczu deficytów informacyjnych i niejednoznaczności. Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psychologiczne wymiary ryzyka,</li> <li>▪ Warunki niepewności i sytuacje decyzyjne - koło wpływu i kontroli,</li> <li>▪ Zasady planowania decyzji – zasada Pareto.</li> </ul> <p><b>ZAGADNIENIE 4:</b> Obawa przed podejmowaniem i konsekwentnym wdrażaniem decyzji trudnych, niepopularnych, w obliczu nacisków czy kontrowersji. Elementy, jakie mają znaleźć się w zagadnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wpływ stylu zarządzania na podejmowanie decyzji,</li> </ul>	<p>do 28 dni kalendaryzowych od dnia podpisania umowy.</p>
------------------------------	--	--



KRAJOWA SZKOŁA SĄDOWNICTWA I PROKURATURY  
Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej w Lublinie

20 – 076 Lublin, ul. Krakowskie Przedmieście 62, tel. 81 440 87 10, e-mail: sekretariat.lublin@kssip.gov.pl

- Asertywna komunikacja decyzji,
- Modele komunikowania trudnych decyzji.

Projekt pt. „Wdrożenie nowoczesnych metod badania potrzeb szkoleniowych i kształcenia kluczem do skutecznego wymiaru sprawiedliwości” jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

BIURO PROJEKTU: tel. (81) 438 37 44, e-mail: [fundusze@kssip.gov.pl](mailto:fundusze@kssip.gov.pl)



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### 2.3. Termin realizacji umowy:

Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.

### 2.4. Warunki płatności:

**2.4.1.** Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę rachunków/faktur VAT, po stwierdzeniu wykonania Przedmiotu Zamówienia – potwierdzonego podpisaniem bez zastrzeżeń protokołem zdawczo - odbiorczym - oddzielnym dla Etapu 1 i oddzielnym dla Etapu 2.

**2.4.2.** W terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia przekazania etapu Zamówienia do akceptacji, Zamawiający ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń drogą elektroniczną do wykonanego etapu Zamówienia, w tym w szczególności co do treści i formy, podając Wykonawcy termin dokonania poprawek nie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych, w szczególnych wypadkach termin ten może ulec wydłużeniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo poddania złożonej przez Wykonawcę pracy recenzji przez wybranego przez Zamawiającego Recenzenta. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania odpowiednich zmian i poprawek, bez dodatkowego wynagrodzenia.

**2.4.3.** Wypłata wynagrodzenia nastąpi w dwóch transzach:

- rachunek/ faktura w ramach pierwszej transzy powinien dotyczyć Etapu 1, tj. opracowania i przekazania ram programowych, wkładu merytorycznego do szkolenia e-learningowego i obejmować do 85% ceny oferty,
- rachunek/ faktura w ramach drugiej transzy powinien dotyczyć realizacji Etapu 2 tj. opieki merytorycznej w trakcie tworzenia wersji e-learningowej szkolenia i obejmować do 15% ceny oferty.

**2.4.4.** Wykonawca wystawi oddzielny rachunek/fakturę VAT dotyczący każdego etapu w terminie do 7 dni kalendarzowych po potwierdzeniu przez Zamawiającego wykonania wskazanych wyżej części Przedmiotu Zamówienia (po przyjęciu Zamówienia, stwierdzonego podpisaniem bez zastrzeżeń Protokołem zdawczo - odbiorczym).

**2.4.5.** Płatność zostanie zrealizowana w terminie 30 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury VAT przez Wykonawcę. Płatność będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

### 2.5. Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

80528000-2 - Usługi opracowywania programów szkoleniowych;

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe;

92312212-0 - Usługi przygotowania podręczników szkoleniowych;

39162200-7 - Pomoce i artykuły szkoleniowe.



### 3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

#### 3.1. Opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Do udziału w niniejszym postępowaniu dopuszczeni będą Wykonawcy, spełniający warunek dotyczący bezstronności (brak konfliktu interesów) oraz warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia.

##### **3.1.1. Warunek dotyczący bezstronności (brak konfliktu interesów):**

Wykonawca (oraz osoba wskazana w formularzu ofertowym) nie może być powiązany osobowo i kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania, między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami, wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności, związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

##### **Sposób oceny spełniania warunku:**

Do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy i osoby wskazanej w formularzu ofertowym o braku powiązań z Zamawiającym według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

##### **3.1.2. Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Przez osobę zdolną do wykonania zamówienia, Zamawiający rozumie:

- 1) osobę legitymującą się wykształceniem wyższym, co najmniej II stopnia, która ukończyła studia na jednym z kierunków: psychologia, pedagogika, prawo, socjologia, filozofia, etyka, filologia, językoznawstwo, dziennikarstwo, komunikacja i uzyskała tytuł co najmniej magistra;
- 2) posiadającą min. 2-letnie doświadczenie zawodowe wynikające z wykształcenia na wskazanym kierunku zgodnie z 3.1.2 pkt 1;
- 3) posiadającą
  - a) minimum 2-letnie praktyczne doświadczenie dydaktyczno - szkoleniowe na przestrzeni ostatnich 5 lat, w tym przeprowadziła, co najmniej 20 godzin



szkoleń wśród kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury z zakresu zarządzania i komunikacji

lub:

- b) przeprowadziła min. 60 godzin szkoleń, z czego co najmniej 20 godzin realizowanych było wśród kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury, z zakresu zarządzania i komunikacji.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu osób zdolnych do wykonania Zamówienia. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy dysponują osobą/osobami posiadającymi niezbędną wiedzę i doświadczenie, które spełniają warunki opisane powyżej.

Za 1 godzinę zajęć dydaktycznych/szkoleniowych rozumie się przeprowadzenie 45 min. zajęć dydaktycznych / szkoleniowych.

#### Sposób oceny spełnienia warunku:

Warunek zostanie oceniony na podstawie części C1 i C2 Formularza ofertowego (Załącznik nr 1), w którym Wykonawca wskaże wykształcenie i doświadczenie własne lub potencjał kadrowy, który zostanie zaangażowany do realizacji Zamówienia.

Wykonawca dołączy do Formularza ofertowego dokumenty potwierdzające wykształcenie własne, doświadczenie zawodowe i dydaktyczne lub w przypadku Wykonawców, ubiegających się o udzielenie Zamówienia, polegających na wiedzy i doświadczeniu osób zdolnych do wykonania Zamówienia – dokumenty, potwierdzające wykształcenie, doświadczenie zawodowe i dydaktyczne osoby, którą Wykonawca zamierza zaangażować do realizacji Zamówienia.

W przypadku wskazania do realizacji Zamówienia osoby stanowiącej potencjał kadrowy Wykonawcy należy złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego zarówno przez Wykonawcę, jak i przez osobę przez niego wskazaną.

Zamawiający wyjaśnia, iż:

- przez dokument potwierdzający wykształcenie wyższe, co najmniej II stopnia rozumiany jest dokument potwierdzający posiadanie min. tytułu magistra,
- przez dokument potwierdzający doświadczenie z 3.1.2 pkt 2 i 3 rozumiane są w szczególności: referencje albo zaświadczenia o prowadzeniu zajęć szkoleniowych / dydaktycznych albo zatwierdzone bez zastrzeżeń protokoły odbioru przeprowadzonych zajęć dydaktycznych (i/lub szkoleniowych) oświadczenia wraz ze wskazaniem tematyki, grupy docelowej oraz liczby godzin.

W przypadku, gdy Zamawiający (Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury) jest podmiotem, na rzecz, którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających, czy usługi te zostały wykonane należycie.

W razie konieczności, w szczególności gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane należycie budzą wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

**NIESPEŁNIENIE POWYŻSZYCH WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  
BĘDZIE SKUTKOWAĆ ODRZUCENIEM OFERTY.**

**4. KRYTERIA OCENY**

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

**Kryterium 1: Cena**

Waga 60% (od 0 do 60 pkt)

Opis sposobu oceny:

$$\frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

**Kryterium 2: Wykształcenie osoby wskazanej do realizacji Zamówienia**

Waga: 20% (od 0 do 20 pkt)

Opis sposobu oceny:

Zamawiający przyzna Wykonawcy w ramach kryterium nr 2 punkty, w przypadku zaangażowania do realizacji Zamówienia osoby:

- posiadającej tytuł magistra - 0 pkt.,
- posiadającej stopień naukowy doktora - 10 pkt.,
- posiadającej stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora - 20 pkt.



**Kryterium 3: Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć dla kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury osoby zaangażowanej do realizacji Zamówienia**

Waga 10% (od 0 do 10 pkt)

Opis sposobu oceny:

Za doświadczenie dydaktyczno - szkoleniowe w prowadzeniu zajęć z zakresu tematyki zamówienia określonej we wstępie zapytania ofertowego dla 5 zadań częściowych dla kadr wymiaru sprawiedliwości i prokuratury w wymiarze ponad 20 godzin zajęć będą przyznane dodatkowe punkty, które zostaną naliczone według poniższej metodologii

- 20 godzin – 0 pkt
- powyżej 21 godzin do 40 godzin – 5 pkt,
- powyżej 40 godzin – 10 pkt

**Kryterium 4: Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji Zamówienia w zakresie publikacji z tematyki komunikacji i zarządzania**

Waga 10% (od 0 do 10 pkt)

Opis sposobu oceny:

Zamawiający przyzna Wykonawcy 2 pkt za każdą publikację/ artykuł z tematyki komunikacji i zarządzania opublikowaną w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wykazania przez Wykonawcę więcej niż 5 publikacji, otrzyma on maksymalnie 10 pkt.

**ZAMAWIAJĄCY WYBIERZE OFERTĘ, KTÓRA UZYSKA NAJWYŻSZĄ LICZBĘ PUNKTÓW, BĘDĄCĄ SUMĄ PUNKTÓW OTRZYMANYCH W KAŻDYM KRYTERIUM OCENY OFERT.**

## **5. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

- 5.1.** Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania wszystkich materiałów, stanowiących Przedmiot Zamówienia, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Projektu. Wytyczne te dostępne są na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>.
- 5.2.** Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym oznakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.
- 5.3.** Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do Utworu w terminie przyjęcia Utworu bez zastrzeżeń

i wystawienia Protokołu zdawczo-odbiorczego, w ramach wynagrodzenia wskazanego w Ofercie. Po odebraniu przez Zamawiającego Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający nabywa do niego autorskie prawa majątkowe, jako do dzieła, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017, poz. 880).

## 6. TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 6.1.** Oferty należy dostarczyć w formie pisemnej, opatrzone własnoręcznym podpisem (nie dopuszcza się faksu lub informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej) na adres:

**Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury  
Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej  
Dział Funduszy Pomocowych  
ul. Krakowskie Przedmieście 62  
20-076 Lublin**

**do dnia 27.11. 2018 r., do godz. 15:30 (decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data nadania).**

- 6.2.** Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapewniającej nienaruszalność oraz opisać:

Imię i nazwisko Wykonawcy/Firma:  
Adres Wykonawcy:

Nazwa i adres Zamawiającego:  
*Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury  
Ośrodek Szkolenia Ustawicznego  
i Współpracy Międzynarodowej  
Dział Funduszy Pomocowych  
ul. Krakowskie Przedmieście 62  
20-076 Lublin*

Oferta – na Zapytanie ofertowe prowadzone w ramach postępowania nr OSU-VI.2610.4.3.2018 (świadczenie usług w charakterze ekspertów)

Nie otwierać przed terminem 27.11.2018 r. godz. 15:30 (data, godzina).

Koperta oferty powinna być opatrzona pełną nazwą Wykonawcy wraz z dokładnym adresem.

- 6.3.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.



- 6.4. Zamawiający zastrzega, iż po zakończeniu postępowania, nie zwraca złożonych ofert.
- 6.5. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6. Ofertę należy przygotować na Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1).

## 7. DODATKOWE POSTANOWIENIA

- 7.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. 3 Zapytania ofertowego.
- 7.2. Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów, wskazanych w pkt. 3 Zapytania ofertowego w sytuacji ich niezłożenia wraz z ofertą w wyznaczonym terminie. W razie wątpliwości Zamawiający będzie miał prawo zwrócić się o wyjaśnienie treści ofert.
- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawiania w złożonej ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z opisem zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
- 7.4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - będzie złożona w niewłaściwej formie,
  - jej treść nie będzie odpowiadała treści Zapytania ofertowego,
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - zawiera rażąco niską cenę.
- 7.5. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
- 7.6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, na jedną lub więcej części, w ramach podziału zastosowanego przez Zamawiającego.
- 7.7. W przypadku, kiedy cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia takiego postępowania, przy czym Zamawiający może zwiększyć kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia do ceny najkorzystniejszej oferty.
- 7.8. Zamawiający, po dokonaniu oceny nadesłanych ofert, dokona oceny najkorzystniejszej oferty, co zostanie udokumentowane protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7.9. Informacja o wyniku postępowania zostanie wysłana w formie elektronicznej do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

- 7.10.** Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 7.11.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 7.12.** W ramach składania wniosku o płatność, dotyczącego projektu „Wdrożenie nowoczesnych metod badania potrzeb szkoleniowych i kształcenia kluczem do skutecznego wymiaru sprawiedliwości” oferty mogą zostać przekazane w celu weryfikacji do właściwej instytucji publicznej.

*Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Oferty nie zawierające wymaganych elementów, zawierające zapisy niezgodne z postanowieniami zapytania lub wniesione po terminie składania ofert pozostawia się bez rozpatrzenia.*

**Załączniki:**

- Załącznik 1: Formularz ofertowy.
- Załącznik 2: Oświadczenie Wykonawcy i osoby wskazanej do wykonania Zamówienia o braku powiązań z Zamawiającym.
- Załącznik 3: Wzór umowy.

ZASTĘPCA KIEROWNIKA  
DZIAŁU FUNDUSZY POMOCOWYCH  
*M. Stępińska*  
Monika Stępińska