

Warszawa, dnia 09 października 2017 r.

0000-BZZ.152.51.2017

Adresat:
Wszyscy zainteresowani

Ogłoszenie o zamówieniu/Formularz zapytania ofertowego
(dostawa/usługa/robota budowlana)

dot. przeprowadzenia szkolenia na temat:

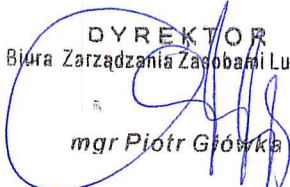
„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

(dostawa/usługa/robota budowlana)

1.	Nazwa i adres Zamawiającego:	
	Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Centrala, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa	
2.	Opis przedmiotu zamówienia:	
	Tematyka szkolenia:	„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”
	Czas trwania szkolenia:	I dzień - od 11:00 do 16:00 (6 godz. dydaktycznych)
	Termin wykonania:	15 listopada 2017 r. (zmiana terminu z 07 listopada 2017 r.)
	Miejsce szkolenia:	sala konferencyjna Centrali KRUS, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa
	Ilość uczestników szkolenia:	40
	Uczestnicy szkolenia:	Kierownictwo Kasy, kierownicy komórek organizacyjnych Centrali KRUS i Dyrektorzy Oddziałów Regionalnych KRUS
2.1	Warunki gwarancji	nie dotyczy
2.2	Warunki płatności	przelew – po szkoleniu, 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury
2.3	Warunki dostawy (miejsce)	sala konferencyjna Centrali KRUS, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa
2.4	Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego	1) program szkolenia (do dalszych ewentualnych uzgodnień), uwzględniający, co najmniej poniższe zagadnienia: a) definicja mobbingu i dyskryminacji (przykłady, również z orzecznictwa sądów pracy), b) zapobieganie mobbingowi i dyskryminacji - obowiązki pracodawcy, odpowiedzialność prawna z tytułu wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji, organizacyjne środki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, w tym zapobieganie nadużyciom w zakresie oskarżeń o mobbing lub dyskryminację,

		<p>c) odpowiedzialność pracodawcy, kadry kierowniczej i pracowników za przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji,</p> <p>d) zjawiska mylone z mobbingiem lub dyskryminacją,</p> <p>e) jak rozpoznać istnienie zjawiska mobbingu lub dyskryminacji w środowisku pracy - praktyczne narzędzia dla kierowników komórek organizacyjnych i pracodawcy.</p> <p>2) szkolenie zostanie przeprowadzone przez wykwalifikowanego/ych wykładowcę/ów posiadającego/ych kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia - na podstawie programu/harmonogramu zatwierdzonego przez Zamawiającego,</p> <p>3) szkolenie zostanie przeprowadzone w formie prezentacji połączonej z wykładem oraz zajęciami praktycznymi o charakterze warsztatowym (praktyczne przykłady, ćwiczenia), a także analizą problemów zgłaszanych przez uczestników szkolenia,</p> <p>4) Wykonawca przygotuje i prześle Zamawiającemu materiały szkoleniowe w formie papierowej dla każdego uczestnika szkolenia,</p> <p>5) Wykonawca przygotuje i prześle materiały biurowe/piśmiennicze (teczka, długopis, notatnik) dla każdego uczestnika szkolenia,</p> <p>6) Wykonawca zapewni bezpłatne konsultacje (e-mail, telefoniczne) w okresie 14 dni po zakończonym szkoleniu,</p> <p>7) Wykonawca wystawi i prześle zaświadczenia/certyfikaty ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia, oraz dostarczy po szkoleniu dla Zamawiającego odpisy wydanych zaświadczeń,</p> <p>8) Wykonawca pokrywa ewentualne koszty transportu, noclegu oraz wyżywienia swojego wykładowcy/wykładowców.</p>
3.	Termin wykonania zamówienia:	
	Termin wykonania zamówienia:	15 listopada 2017 r. (zmiana terminu z 07 listopada 2017 r.) od 11:00 do 16:00 (6 godz. dydaktycznych)* *1 godz. dydaktyczna = 45 min.
4.	Kryteria oceny ofert:	
	Kryteria oceny ofert:	Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie załączonej karty oceny złożonych ofert. Ocena ofert odbywa się w systemie punktowym – punkty przyznawane za każde kryterium zostaną zsumowane i stanowiąc będą ocenę końcową dla poszczególnych ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
5.	Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:	
	Ofertę należy złożyć:	1) osobiście w siedzibie:- 2) przesłać na adres:-..... 3) faxem na numer: 22 592-66-54 4) w wersji elektronicznej na e-mail: zzl@krus.gov.pl w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 16 października 2017 r. do godz. 16:00

		Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.
	Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:	<p>a) wypełniony i podpisany formularz oferty;</p> <p>b) parafowany wzór umowy;</p> <p>c) inne dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) szczegółowy program szkolenia, 2) szczegóły organizacyjne szkolenia tj. informacja o metodach szkoleniowych, obsadzie trenerskiej (wymagana szczegółowa informacja o wykładowcy/cach), 3) oświadczenie Wykonawcy dot. doświadczenia firmy w zakresie ilości zrealizowanych szkoleń z w/w tematyki, w okresie ostatnich 3 lat,
6.	Termin związania ofertą:	
	Termin związania ofertą wynosi:	30 dni
7.	Załączniki do niniejszego ogłoszenia/formularza:	
	Załączniki do niniejszego ogłoszenia/formularza:	<ol style="list-style-type: none"> 1) wzór umowy, 2) formularz oferty (przy określaniu kosztu szkolenia proszę wziąć pod uwagę fakt, iż usługi szkoleniowe finansowane są przez C/KRUS ze środków publicznych), 3) karta oceny złożonych ofert.
8.	Inne:	
	Inne:	Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 KC, jak również nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów PZP oraz nie stanowi zobowiązania C/KRUS do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

DYREKTOR
 Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

 mgr Piotr Górnka