cid:image001.png@01D6F0AA.78515130

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług wsparcia eksperckiego w celu wdrożenia Projektu Trenerów Wewnętrznych

dla Centrum Informatyki Resortu Finansów

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW:

* **Zamawiający** – Centrum Informatyki Resortu Finansów (w skrócie: CIRF),
* **Konsultant** – osoba posiadająca wiedzę i doświadczenie we wdrażaniu projektów trenerów wewnętrznych w firmach, zapewniona przez Wykonawcę i oddelegowana do realizacji przedmiotu zamówienia,
* **Projekt Trenerów Wewnętrznych (w skrócie: Projekt lub PTW)** – projekt mający na celu zwiększenie liczby pracowników Zamawiającego przeszkolonych w kluczowych projektach rozwojowych   
  i szkoleniowych w CIRF, poprzez zapewnienie bazy trenerów wewnętrznych (TW)  
  z różnymi kompetencjami, odpowiadających na potrzeby planowanych/realizowanych szkoleń lub projektów rozwojowych w CIRF,
  + **TW** – trenerzy wewnętrzni, niebędący pracownikami CIRF, zapewnieni do realizacji projektów szkoleniowo-rozwojowych w ramach umowy cywilno-prawnej zawartej z CIRF, w zakresie i w wymiarze wskazanym przez Zamawiającego.

1. **OGÓLNE INFORMACJE DOT. PROJEKTU**
   1. PTW adresowany jest do pracowników Zamawiającego, w odniesieniu do celów wyznaczonych do realizacji przez CIRF i potrzeb rozwojowo–szkoleniowych z nich wynikających.
   2. PTW składa się z czterech głównych etapów:

1 etap – analizy;

2 etap – projektowania;

3 etap – rekrutacji TW;

4 etap - wdrożenie TW.

* 1. PTW zostanie zrealizowany do dnia 13 grudnia 2024 r.
  2. Wykonawca będzie realizował poszczególne etapy PTW według harmonogramu ustalonego wspólnie z Zamawiającym, po zawarciu umowy. Harmonogram będzie ustalony i podpisany przez obie strony, nie później niż do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy.

1. **RAMOWY PRZEDMIOT USŁUGI ZLECANEJ WYKONAWCY**
2. **Projekt składa się z czterech głównych etapów:**
   1. **Etap analizy**, który posłuży do ustalenia zapotrzebowania szkoleniowo-rozwojowego oraz uwarunkowań wdrożenia w CIRF skutecznego i rentownego zespołu TW (w tym wskazanie profili trenerów niezbędnych do realizacji Projektu). Planowanych do wyłonienia jest max. 5 trenerów wewnętrznych.
   2. **Etap projektowania**, który posłuży do wypracowania niezbędnych narzędzi, dokumentacji,   
      i rozwiązań w celu efektywnego zarządzania zespołem TW, a także realizacji przez ten zespół efektywnych biznesowo projektów szkoleniowo-rozwojowych. Na tym etapie Wykonawca zobowiązany będzie, w szczególności do:
   * udziału w spotkaniach i ustaleniach z przedstawicielami Zamawiającego, mających na celu dokonanie uzgodnień w zakresie wypracowania niezbędnych procedur i dokumentów;
   * zaproponowania wszystkich niezbędnych procedur, instrukcji, narzędzi, dokumentacji, rozwiązań oraz kryteriów niezbędnych do pozyskania i efektywnego zarządzania grupą TW przez Zamawiającego w przyszłości.
   1. **Etap rekrutacji TW**, który posłuży do wyłonienia i zakontraktowania TW spełniających kluczowe kryteria ustalone w poprzednich etapach. Wyłonienie i zakontraktowanie TW zrealizowane będzie w ramach oddzielnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W ramach tego Etapu, Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
   * przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, analizy innych postępowań o zamówienie publiczne o podobnym zakresie i przedstawienia na jej podstawie materiałów niezbędnych do określenia parametrów postępowania, tj. warunki udziału   
     w postępowaniu i kryteria oceny ofert, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
   * przygotowania niezbędnych narzędzi do oceny TW w ramach kryteriów jakościowych oceny ofert;
   * wzięcia udziału we wszystkich etapach prac komisji przetargowej, w tym we wszystkich spotkaniach z kandydatami na trenerów – o ile takie spotkania będą przewidziane   
     w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w celu wyłonienia TW.
   1. **Etap wdrożenia TW**, który ma na celu przygotować zespół TW do efektywnego wykonywania działań szkoleniowo-rozwojowych w CIRF i zakończyć się weryfikacją narzędzi i rozwiązań przyjętych na etapie projektowania. W przypadku konieczności wprowadzenia modyfikacji   
      w narzędziach/rozwiązaniach/dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania stosownych zmian.
3. Na etapie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia rekomendowanego sposobu realizacji poszczególnych etapów Projektu, wskazując do każdego z etapów minimum:

* cel/e etapu;
* tzw. kamienie milowe niezbędne do zrealizowania celu/celów danego etapu;
* proponowane produkty/narzędzia/dokumenty/instrukcje/itp. wypracowane w poszczególnych etapach;
* szacowane zaangażowanie czasowe konsultanta do realizacji danego etapu, w tym określenie poszczególnych zadań realizowanych w danym etapie wraz ze wskazaniem do każdego z nich zaangażowania czasowego konsultanta. Minimalna jednostka czasowego zaangażowania konsultanta do każdego zadania wynosi 30 minut.
* ewentualne ryzyka danego etapu (jeśli dotyczy).

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY**
2. **WYMAGANIA DOT. DOŚWIADCZENIA KONSULTANTA**

**Zamawiający wymaga, aby Wykonawca skierował do realizacji zamówienia co najmniej 1 Konsultanta o posiadanym doświadczeniu:**

Konsultant dedykowany do realizacji Projektu musi posiadać doświadczenie w zakresie realizacji projektów Zespołu Trenerów wewnętrznych, w tym zrealizował **minimum 1 projekt w zakresie stworzenia/wdrożenia Zespołu Trenerów Wewnętrznych, ,** w okresie ostatnich 10 lat od dnia ogłoszenia niniejszego zapytania.

1. **ZADANIA WYKONAWCY W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU**
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji poszczególnych etapów PTW z należytą starannością, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, standardów i reguł wykonywania prac objętych umową, a także zasad etyki zawodowej, przy dbałości o interesy Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązanych jest do udzielania odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości koordynatorów zamówienia z ramienia Zamawiającego.
4. Po ustaleniu z Zamawiającym harmonogramu Projektu, Wykonawca zobowiązany jest do terminowej realizacji poszczególnych etapów.
5. **MOŻLIWOŚĆ ZMIANY KONSULTANTA**
6. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia do realizacji zamówienia osoby, która została wymieniona w wykazie osób dedykowanych do realizacji Projektu stanowiącym załącznik do oferty.
7. Ewentualne rozszerzenie lub zmiana składu kadry oddelegowanej do realizacji PTW wymaga wystąpienia przez Wykonawcę do Zamawiającego z wnioskiem, o wyrażenie zgody na dokonanie zmiany, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. W przypadku zmiany konsultanta nowo wskazany konsultant musi posiadać doświadczenie na takim samym poziomie co obecny. Taki wniosek musi być przekazany wraz z uzasadnieniem okoliczności warunkujących zmianę oraz informacjami na temat doświadczenia nowo proponowanej osoby. Zamawiający zastrzega sobie także prawo do niewyrażenia zgody na dokonanie rozszerzenia bądź zmiany składu kadry.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wymiany osoby lub osób realizujących PTW   
   w szczególności w przypadku, gdy w trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający stwierdzi, że osoba wchodząca w skład Personelu:
9. nie przystąpiła do realizacji prac określonych w umowie,
10. nie realizuje powierzonych zadań zgodnie ze wskazanym ustalonym przez Strony harmonogramem,
11. wykonuje powierzone zadania nienależycie lub niezgodnie z poleceniami lub wskazówkami Zamawiającego,
12. nie przestrzega zasad zachowania poufności,
13. nie posiada doświadczenia zadeklarowanego w ofercie Wykonawcy.

1. **ROZLICZENIA WYKONANYCH USŁUG**
2. Wynagrodzenie za realizację Projektu wypłacane będzie w czterech częściach, na podstawie podpisanych przez Strony bez zastrzeżeń Protokołów odbioru po zakończeniu każdego z etapów, tj.:
   1. za realizację Etapu 1 - analiza, po sporządzeniu przez Wykonawcę dokumentacji z zakresu analizy i zaakceptowaniu jej przez Zamawiającego oraz po akceptacji przez Strony Raportu z tego etapu;
   2. za realizację Etapu 2 - projektowanie, po sporządzeniu przez Wykonawcę narzędzi/dokumentacji/rozwiązań z zakresu projektowania i zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego oraz po akceptacji przez Strony Raportu z tego etapu;
   3. za realizację Etapu 3 - rekrutacji TW, po sporządzeniu przez Wykonawcę narzędzi/dokumentacji/rozwiązań z zakresu rekrutacji TW i zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego oraz po akceptacji przez Strony Raportu z tego etapu;
   4. za realizację Etapu 4 – wdrożenia TW, po wykonaniu przez Wykonawcę wszystkich prac z zakresu wdrożenia TW, w tym po wprowadzeniu stosownych modyfikacji w narzędziach/rozwiązaniach/dokumentacji oraz po akceptacji przez Strony raportu końcowego projektu

w oparciu o wynagrodzenie zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie.

1. Raport Końcowy PTW będzie zawierał co najmniej:
   1. Podsumowanie etapu 4 – wdrożenie TW;
   2. Podsumowanie całego Projektu;
   3. Rekomendacje dotyczące realizacji PTW w kolejnych latach.
2. Raporty z poszczególnych etapów, w tym Raport Końcowy PTW, będą zawierały minimum:
   1. Opis szczegółowy realizacji danego etapu, wyniki prac, ustalenia poczynione na danym etapie;
   2. Załączniki w postaci dokumentacji/narzędzi/rozwiązań wypracowanych w danym etapie Projektu
3. **Szczegółowe zasady akceptacji poszczególnych Raportów**:
   1. Do 15 dni roboczych po zakończeniu realizacji danego etapu Wykonawca przygotowuje odpowiedni Raport.
   2. Raporty będą przedkładane w wersji elektronicznej do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający dokona ich zatwierdzenia lub zgłosi uwagi w formie elektronicznej, w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania Raportu.
   3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że otrzymany Raport zawiera błędy lub braki, które uniemożliwiają jego zatwierdzenie, Zamawiający zwróci Raport Wykonawcy, ze wskazaniem elementów wymagających poprawy. Procedura ta jest powtarzana do czasu zatwierdzenia Raportu bez uwag przez Zamawiającego.
   4. Za błędy lub braki uniemożliwiające zatwierdzenie Raportu, tym samym uznanie usługi za niewykonaną lub niewykonaną należycie, uznaje się w szczególności:
      1. brak załączenia wypracowanych dokumentów z danego etapu;
      2. brak opisu efektów wypracowanych w poszczególnym etapie;
      3. błędy merytoryczne lub pisarskie.
4. Zaakceptowany Raport, a następnie podpisany bez uwag Protokół Odbioru danego etapu będą stanowiły podstawę do wystawiania przez Wykonawcę faktury VAT za dany etap.