

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej NFOŚiGW), zaprasza do złożenia oferty na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia nt. Sztuczna inteligencja jako narzędzie wspierające realizację zadań w instytucji sektora finansów publicznych.

Oferty prosimy składać na adres [szkolenia@nfosigw.gov.pl](mailto:szkolenia@nfosigw.gov.pl)  
do dnia 26.09.2024 r.

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie 1-dniowego 4-godzinnego szkolenia dla kadry kierowniczej NFOŚiGW nt. Sztuczna inteligencja jako narzędzie wspierające realizację zadań w instytucji sektora finansów publicznych.

#### 1. CEL, ZAKRES MERYTORYCZNY, FORMA SZKOLENIA.

Cele szkolenia:

- uspołnienie wiedzy o AI wśród kadry kierowniczej NFOŚiGW
- poznanie, jak można wykorzystać AI w procesach realizowanych w NFOŚiGW

Zakres merytoryczny – zawierający co najmniej następujące zagadnienia:

- czym jest AI
- kierunki rozwoju AI
- jak korzystać z AI w sposób bezpieczny, etyczny, mając na uwadze ochronę danych
- przykłady procesów, w których można wykorzystać AI
- jak przygotować organizację do wdrożenia AI
- odpowiedzi na pytania, dyskusja

Forma szkolenia: szkolenie stacjonarne w siedzibie Zamawiającego: Warszawa, ul. Konstruktorska 3A.  
Zamawiający zapewnia salę szkoleniową.

Szczegółowe zagadnienia i problemy objęte zakresem merytorycznym szkolenia zostaną przedstawione i ustalone z Wykonawcą przed realizacją zamówienia. Program szkolenia zostanie dostosowany do potrzeb NFOŚiGW.

#### 2. TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA/LICZBA GODZIN.

Termin realizacji szkolenia: październik/listopad 2024 r. (do ustalenia z wybranym Wykonawcą).

Zamawiający określa zamówienie łącznie na 4 godziny szkoleniowe (1 godzina szkoleniowa = 45 minut), 4 godziny szkoleniowe x 1 dzień szkoleniowy.

#### 3. UCZESTNICY SZKOLENIA.

Liczba uczestników szkolenia: do 50 osób

#### 4. TRENER SZKOLENIA.

4.1. Wykonawca wskazuje do realizacji szkolenia Trenera, który posiada:

- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji, rozumiane jako przeprowadzenie przez niego co najmniej 3 szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- doświadczenie we wdrażaniu projektów rozwojowych w instytucjach sektora finansów publicznych z obszaru cyfryzacji lub automatyzacji lub nowoczesnych metod zarządzania,



rozumiane jako udział/wsparcie we wdrażaniu projektów rozwojowych w instytucjach sektora finansów publicznych z obszaru cyfryzacji lub automatyzacji lub nowoczesnych metod zarządzania w co najmniej 3 instytucjach w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4.2. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany trenera, Wykonawca zapewnia zastępstwo osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym nie gorszych, niż trenera zastępowanego, przedstawiając Zamawiającemu potwierdzenie jego kwalifikacji i doświadczenia.

4.3. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkolenia przez więcej niż jednego trenera pod warunkiem, że osoby te zostały zgłoszone do prowadzenia szkolenia w ofercie i każda z osób spełnia warunki udziału w postępowaniu (bez dodatkowych kosztów – cena za przeprowadzenie szkolenia bez względu na liczbę trenerów).

## **5. PROGRAM SZKOLENIA.**

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy, przed rozpoczęciem realizacji szkolenia, przedstawienia propozycji programu wraz z propozycją czasu poświęconego na realizację poszczególnych zagadnień. Wykonawca powinien kierować się swoim doświadczeniem w doborze metod i narzędzi realizacji zamówienia (warsztat).

## **6. MATERIAŁY SZKOLENIOWE.**

6.1. Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

6.2. Wykonawca przekazuje jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w formie papierowej dla Zamawiającego, jako załącznik do protokołu odbioru, które zostaną załączone do dokumentacji szkolenia.

6.3. Materiały papierowe drukowane będą na papierze ekologicznym, tj. na papierze, który posiada jeden z następujących certyfikatów: Niebieski Anioł (niem. Der blaue Engel, ang. Blue Angel), Europejska Stokrotka (ang. Ecolabel Flower), Nordycki Łabędź (ang. Nordic Swan), FSC (ang. Forest Stewardship Council, międzynarodowy system certyfikacji produktów gospodarki leśnej), PEFC (ang. Programme for the Endorsement of Forest Certification, program zatwierdzania certyfikacji lasów) lub inny równoważny potwierdzający, że papier jest ekologiczny.

6.4. Wykonawca poniesie pełny koszt przygotowania dokumentów określonych w ppkt. 1 i 2 bez dodatkowych roszczeń w stosunku do Zamawiającego związanych ze zwrotem kosztów zakupu, czy ich przygotowania.

6.5. Dni robocze, to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy na terenie RP.

## **7. ORGANIZACJA SZKOLENIA.**

7.1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia wraz z adresami e-mail na co najmniej 2 dni robocze przed jego rozpoczęciem, z zastrzeżeniem możliwości zmiany/modyfikacji w celu zapewnienia pełnego wykorzystania miejsc na szkoleniu. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie maksymalnego wykorzystania miejsc zaplanowanych na szkoleniu.

7.2. Wykonawca prześle na wskazane adresy e-mail zaproszenia do wzięcia udziału w szkoleniu.

7.3. Wykonawca opracuje i przedłoży Zamawiającemu protokół odbioru po zrealizowaniu szkolenia.

7.4. Protokół odbioru szkolenia winien zawierać w szczególności:

a) pełną informację o przebiegu szkolenia, w tym w szczególności:

- opis nabytych przez uczestników kwalifikacji,
- liczbę godzin zajęć wraz z opisem realizowanej na zajęciach tematyki,
- imiona i nazwiska pracowników, którzy ukończyli szkolenie,
- imię i nazwisko trenera, który przeprowadził szkolenie,
- temat i termin realizacji szkolenia,
- rekomendacje rozwojowe,

b) komplet materiałów szkoleniowych





7.6. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przygotowuje Wykonawca (oryginał + 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

#### 8. PŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE.

Płatność za szkolenie nastąpi po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru szkolenia potwierdzającego prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury.

#### 9. CENA SZKOLENIA.

Cena szkolenia zawiera koszty:

- przygotowania i przeprowadzenia szkolenia,
- przygotowania raportu po szkoleniu,
- przygotowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
- przygotowania jednego egzemplarza materiałów merytorycznych, w formie papierowej, do dokumentacji Zamawiającego, przekazanych jako załącznik do protokołu odbioru szkolenia,
- przygotowania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla wszystkich uczestników (oryginał + 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)

oraz inne koszty związane z merytorycznym przeprowadzeniem i rozliczeniem szkolenia.

*Zamawiający oświadcza, że udział pracowników w szkoleniu jest finansowany w całości ze środków publicznych, co zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), stanowi podstawę do wystawienia za usługę szkolenia, faktury zwolnionej z podatku VAT.*

#### 10. WARUNKI WZIĘCIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Warunkiem przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia jest wskazanie przez Wykonawcę Trenera, który zostanie wskazany do realizacji szkolenia i posiada:

- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji, rozumiane jako przeprowadzenie przez niego co najmniej 3 szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- doświadczenie we wdrażaniu projektów rozwojowych w instytucjach sektora finansów publicznych z obszaru cyfryzacji lub automatyzacji lub nowoczesnych metod zarządzania, rozumiane jako udział/wsparcie we wdrażaniu projektów rozwojowych w instytucjach sektora finansów publicznych z obszaru cyfryzacji lub automatyzacji lub nowoczesnych metod zarządzania w co najmniej 3 instytucjach w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

#### **W celu potwierdzenia spełniania powyższego, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:**

- wykaz przeprowadzonych przez Trenera co najmniej 3 szkoleń z zakresu z sztucznej inteligencji w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (zgodnie z poniższą tabelą):

Imię i nazwisko Trenera ..... - Wykaz szkoleń

Lp.	Temat szkolenia	Termin realizacji szkolenia od - do (wymagany zapis w formacie: od dd-	Program szkolenia (prosimy dołączyć do wykazu)





		mm-rrrr - do dd- mm-rrrr)	
1	....		
...	....		

- wykaz doświadczenia Trenera we wdrażaniu projektów rozwojowych w instytucjach sektora finansów publicznych z obszaru cyfryzacji lub automatyzacji lub nowoczesnych metod zarządzania, rozumianego jako udział/wsparcie we wdrażaniu projektów rozwojowych w instytucjach sektora finansów publicznych z obszaru cyfryzacji lub automatyzacji lub nowoczesnych metod zarządzania w co najmniej 3 instytucjach w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (zgodnie z poniższą tabelą):

Imię i nazwisko Trenera ..... - Wykaz wdrożeń

Lp.	Odbiorca usługi	Termin wdrożenia (wymagany zapis w formacie: dd-mm- rrrr)
1	....	
...	....	

Ocena ofert przez osoby wyznaczone do przeprowadzenia postępowania, dokonana zostanie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Punkty
1.	Doświadczenie szkoleniowe Trenera <b>(A)</b>	30
2.	Doświadczenie wdrożeniowe Trenera <b>(B)</b>	30
3.	Cena brutto za szkolenie <b>(C)</b>	40

Ocena będzie dokonywana według skali punktowej przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów, w następujący sposób:

#### **(A)**

##### **Doświadczenie szkoleniowe Trenera:**

W kryterium „doświadczenie szkoleniowe trenera” (A) punkty będą przyznane wg wzoru:

$A = (\text{liczba szkoleń przeprowadzonych przez trenera ocenianej oferty} / \text{największa liczba szkoleń przeprowadzonych przez trenera spośród wszystkich ofert}) \times 30.$

Punkty przyznawane będą na podstawie liczby szkoleń przeprowadzonych przez trenera, spełniających wymagania opisane powyżej i wykazanych w przedłożonym wraz z oferta wykazie szkoleń.

W przypadku zgłoszenia do przeprowadzenia szkolenia więcej niż jednego trenera, do oceny ofert przyjęta będzie najniższa liczba punktów spośród uzyskanych w tym kryterium przez poszczególnych trenerów.

#### **(B)**

##### **Doświadczenie wdrożeniowe Trenera:**

W kryterium „doświadczenie wdrożeniowe trenera” (B) punkty będą przyznane wg wzoru:





NARODOWY FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
i GOSPODARKI WODNEJ

$B = (\text{liczba wdrożeń, w których brał udział trener ocenianej oferty/największa liczba wdrożeń, w których brał udział trener spośród wszystkich ofert}) \times 30.$

Punkty przyznawane będą na podstawie liczby wdrożeń, w których brał udział trener, spełniających wymagania opisane powyżej i wykazanych w przedłożonym wraz z ofertą wykazie wdrożeń.

W przypadku zgłoszenia do przeprowadzenia szkolenia więcej niż jednego trenera, do oceny ofert przyjęta będzie najniższa liczba punktów spośród uzyskanych w tym kryterium przez poszczególnych trenerów.

### **(C)**

#### **Cena brutto za szkolenie:**

W kryterium „cena brutto za szkolenie” (C) punkty będą przyznane wg wzoru:

$C = (\text{najniższa oferowana cena brutto za szkolenie/cena brutto za szkolenie ocenianej oferty}) \times 40.$

Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów otrzyma najwyższą punktację obliczoną wg wzoru:

**Ocena = A + B + C**

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **12. OSOBA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO:**

Anna Wituła  
Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa, Polska  
tel.: (+48 22) 45 90 467  
e-mail: [anna.witula@nfosigw.gov.pl](mailto:anna.witula@nfosigw.gov.pl)

## **13. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Wzór formularza ofertowego znajduje się w załączniku nr 1.
2. Wzór oświadczenia o nieagresji znajduje się w załączniku nr 2 – podpisane oświadczenie należy przestać wraz z ofertą.
3. Podpisany przez osobę upoważnioną formularz ofertowy będzie przyjmowany jedynie w formie nieedytowalnej (np. skan, fotokopia, .pdf) lub w formie elektronicznej, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej NFOŚiGW.
5. Wszelkie pytania dotyczące zapytania ofertowego prosimy kierować na adres e-mail: [szkolenia@nfosigw.gov.pl](mailto:szkolenia@nfosigw.gov.pl)
6. Złożone oferty mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia/zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do wykonawcy o złożenie wyjaśnień dotyczących przedłożonych dokumentów i jednokrotnego wezwania do ich uzupełnienia wyłącznie w zakresie potwierdzającym spełnianie warunku udziału w postępowaniu (bez uwzględniania uzupełnionych informacji przy ocenie ofert w kryterium doświadczenie szkoleniowe Trenera i doświadczenie wdrożeniowe trenera).



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

