

Warszawa, marca 2023 r.

DPD.031.2.2023

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych zaprasza do złożenia oferty na usługę szkolenia dla kadry menedżerskiej z zakresu komunikacji wewnętrznej oraz zarządzania komunikacją w sytuacjach kryzysowych.

Celem szkolenia jest zbudowanie spójnego podejścia do procesu komunikacji wewnętrznej w zespole menedżerskim Archiwów Państwowych (dyrektorzy Archiwów Państwowych i Kierownictwo Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych), wzmocnienie kompetencji komunikacyjnych ww. osób oraz zapoznanie uczestników z zasadami zarządzania komunikacją w sytuacjach kryzysowych.

#### **I. Przedmiot zapytania ofertowego**

1. Przedmiotem umowy będzie przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego dla kadry menedżerskiej (około 45 osób) z zakresu komunikacji wewnętrznej oraz zarządzania komunikacją w sytuacjach kryzysowych (stopień podstawowy).
2. Szkolenie będzie zorganizowane w jednym z ośrodków konferencyjnych położonym w odległości do 20 km od centrum Kielc.
3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, będzie obejmować następujące moduły i zagadnienia:
  - 1) komunikacja wewnętrzna:
    - a) definicja komunikacji wewnętrznej, w tym:
      - rola i wartość skutecznej komunikacji dla realizacji celów organizacji,
      - podstawy skutecznej komunikacji,
      - trendy i nowe wyzwania w komunikacji wewnętrznej;
    - b) rola komunikacji liderskiej, w tym:
      - definicja, zadania i zmieniająca się rola liderów w komunikacji wewnętrznej,
      - budowanie kultury dialogu jako podstawa dobrej współpracy,
      - komunikacja jako element dbania o rozwój i wizerunek lidera;
    - c) zasady komunikacji liderskiej, w tym wypracowanie zasad mających na celu usprawnienie komunikacji na linii przełożony-podwładny (sesja facylitacyjna),
    - d) komunikacja w projektach, w tym:

- znaczenie komunikacji w projektach,
  - struktury projektowe i skuteczna komunikacja.
- 2) zarządzanie komunikacją w sytuacjach kryzysowych:
    - a) sytuacje kryzysowe – istota i cechy charakterystyczne,
    - b) prewencja kryzysu,
    - c) działania w sytuacji kryzysowej,
    - d) dobre praktyki zarządzania sytuacjami kryzysowymi,
    - e) błędy popełniane podczas zarządzania kryzysem.
  4. Metody szkolenia: prezentacja, wykład z dyskusją, case studies, materiały drukowane, sesja facylitacyjna.
  5. Czas trwania: 1 dzień (około 8 godzin + przerwa obiadowa), przy czym czas trwania poszczególnych modułów wyniesie:
    - 3) komunikacja wewnętrzna – 5/6 godzin,
    - 4) zarządzanie komunikacją w sytuacjach kryzysowych – 2/3 godziny.
  6. Liczba trenerów prowadzących poszczególne moduły:
    - 5) komunikacja wewnętrzna – 2 osoby,
    - 6) zarządzanie komunikacją w sytuacjach kryzysowych – 1 osoba.
  7. Wykonawca w ramach usługi przeprowadzi ocenę szkolenia w formie ankiety i przedstawi jej wyniki w ciągu 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia warsztatów.
  8. Wykonawca w ramach usługi przez okres 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia zapewni wsparcie dla uczestników szkolenia w formie nieodpłatnych konsultacji z trenerem.

## **II. Termin wykonania zamówienia**

Usługa zostanie wykonana w dniu 20 kwietnia 2023 r., między godziną 9.00 a 18.00 (w tym przerwa obiadowa i przerwy kawowe). Szczegółowy rozkład szkolenia Wykonawca ustali z Zamawiającym, nie później niż do 10 kwietnia br.

## **III. Wynagrodzenie**

1. Szkolenie będzie finansowane w 100% ze środków publicznych, o których mowa jest w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wobec czego na podstawie art. 43 ust 1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. Nr 106 z późn. zm.) jest zwolniona z podatku VAT.
2. Wynagrodzenie za realizację usługi płatne będzie na podstawie faktury VAT.
3. NDAP zobowiązuje się do zapłaty faktury przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego NDAP.
4. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymanie faktury w formie elektronicznej, w formie pliku PDF.

#### **IV. Inne istotne warunki świadczenia usług**

1. Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe, materiały biurowe, sprzęt do prezentacji, poczęstunek podczas przerw kawowych oraz obiad.
2. Zamawiający nie zapewnia trenerowi noclegu, ani nie pokrywa kosztów dojazdu.
3. Warunki realizacji usługi określa załączony projekt umowy, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują zdolnością zawodową gwarantującą należyte wykonanie zamówienia. Warunek ten będzie uważany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie – wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również należycie wykonuje: co najmniej trzy usługi z zakresu szkoleń dotyczących komunikacji wewnętrznej. Przez trzy usługi Zamawiający rozumie usługi świadczone w ramach trzech odrębnych umów.
2. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeśli Wykonawca wraz z ofertą przedstawi:
  - 1) wykaz usług wykonanych w okresie wskazanym w punkcie 1. Wykaz powinien zawierać przedmiot usługi, termin realizacji (datę wykonania) usługi oraz nazwy podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane  
ORAZ
  - 2) referencje bądź inne dokumenty wydane przez odbiorcę usług wskazanych w wykazie potwierdzające należyte wykonanie tych usług. W przypadku jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji dopuszcza się złożenie przez Wykonawcę odpowiedniego oświadczenia.

#### **V. Kryteria oceny ofert, ich wagi oraz sposób wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający zastosuje następujące kryteria i wagi oceny ofert:

##### **1) cena – waga: 50%**

Kryterium to jest rozumiane jako cena brutto. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia.

Maksymalnie w kryterium ceny Wykonawca może otrzymać 50 pkt. Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 50 \text{ pkt},$$

## **2) doświadczenie trenera – waga 30%**

Maksymalnie w kryterium „doświadczenia trenera” Wykonawca może otrzymać 30 pkt.

Ocena punktowa w tym kryterium zostanie dokonana w ten sposób, że:

- a) za doświadczenie trenera, który będzie przeprowadzał szkolenie dla Zamawiającego, polegające na:
  - przeprowadzeniu szkolenia z zakresu komunikacji wewnętrznej dla podmiotu z sektora publicznego (w rozumieniu zgodnym z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. 2009, 157, poz. 1240),Wykonawca otrzyma 30 pkt.,
- b) za brak doświadczenia trenera, który będzie przeprowadzał szkolenie dla Zamawiającego, polegającego na przeprowadzeniu szkolenia z zakresu komunikacji wewnętrznej dla podmiotu z sektora publicznego (w rozumieniu zgodnym z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. 2009, 157, poz. 1240), Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Do oferty należy dołączyć opis wykonanej usługi, podając nazwę podmiotu, dla którego usługa była wykonywana, jej przedmiot i termin realizacji i oraz dokumenty potwierdzające wykonanie usługi przez trenera.

## **3) kwalifikacje facylitatora – waga 20%,**

Maksymalnie w kryterium „kwalifikacje facylitatora” Wykonawca może otrzymać 20 pkt.

Ocena punktowa w tym kryterium zostanie dokonana w ten sposób, że:

- a) za posiadanie certyfikatu facylitatora przez trenera, który będzie przeprowadzał dla Zamawiającego sesję facylitacyjną, Wykonawca otrzyma 20 pkt,
- b) za brak certyfikatu facylitatora przez trenera, który będzie przeprowadzał dla Zamawiającego sesję facylitacyjną, Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Do oferty należy dołączyć kopię odpowiedniego certyfikatu.

- 2. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i oraz doświadczenia trenera i kwalifikacji facylitatora, tj. otrzyma najwyższą ocenę punktową, wynikającą z dodawania punktów za cenę, doświadczenie trenera i kwalifikacje facylitatora. Punkty będą obliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.

## **VI. Składanie ofert**

- 1. Ofertę należy składać w terminie do **17.03.2023 r.** pocztą elektroniczną na adres: [kkiliszek@archiwa.gov.pl](mailto:kkiliszek@archiwa.gov.pl). Oferta musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym wyszczególniać koszt netto i brutto modułu

dot. komunikacji wewnętrznej oraz modułu zarządzania komunikacją w sytuacji kryzysowej, a także łączną wartość netto i brutto usługi.

2. Termin ważności oferty 30 dni, licząc od dnia określonego na złożenie ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do złożenia dodatkowych wyjaśnień treści złożonej oferty i załączników, z zastrzeżeniem, że wyjaśnienia te nie będą miały wpływu na zmianę treści złożonej oferty.
4. Zamawiający ma prawo do poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich w treści złożonej oferty, o czym niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Niezałączenie do oferty wymagań i ich potwierdzeń dotyczących doświadczenia firmy oraz trenera i facylitatora będzie skutkowało odrzuceniem złożonej oferty, jako nie spełniającej wymogów Zamawiającego określonych w zapytaniu ofertowym.
6. Oferty niepełne nie podlegają uzupełnieniu i nie będą rozpatrywane.
7. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
8. Niniejsze Zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia Zapytania, bez podania przyczyn.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – projekt umowy