

Znak sprawy: OWAP.261.59.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego
ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa
tel.: (22) 608-01-00, fax: (22) 608-02-77
Adres strony internetowej: www.ksap.gov.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Zamówienie poniżej 130.000,00 zł netto nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności zawartą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*

80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Przygotowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych w formie sesji warsztatowych dla przedstawicieli uczestników projektu SYNERGIA - Sieć współpracy i wymiany doświadczeń urzędników wysokiego szczebla z Europy Środkowej i Wschodniej POWR.04.03.00-00-0001/19-00.

2. Cel projektu

Celem projektu SYNERGIA jest przygotowanie, na bazie sieci współpracy kadry zarządzającej administracji publicznej z krajów Europy Środkowej i Wschodniej, nowego programu edukacyjno-kooperacyjnego i wdrożenie, wypracowanych w trakcie realizacji programu rozwiązań w praktyce.

3. Uczestnik projektu

Uczestnikiem projektu będą instytucje administracji publicznej z Polski i krajów partnerskich (Bułgaria, Łotwa, Węgry), które podejmą się udziału w wypracowaniu, a w przypadku instytucji z Polski również wdrożeniu wypracowanych zaleceń w obszarze zarządzania instytucjami. Instytucje wytypują do udziału w projekcie swoich przedstawicieli:

- 1) szczebel centralny (np. sekretarze stanu, podsekretarze stanu, dyrektorzy generalni, dyrektorzy departamentów i biur w ministerstwach i urzędach centralnych),
- 2) szczebel terenowy (np. wojewodowie, dyrektorzy generalni oraz dyrektorzy biur i wydziałów w urzędach).

Projekt obejmie wsparciem 20-30 instytucji administracji publicznej z Polski, w tym 120 przedstawicieli ww. instytucji oraz 120 przedstawicieli instytucji administracji publicznej z krajów partnerskich w czterech edycjach (do 60 osób w każdej edycji, w tym 30 osób z Polski).

4. Główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu:
 - 1) przygotowanie programu edukacyjno-kooperacyjnego z udziałem partnerów ponadnarodowych,
 - 2) rekrutacja uczestników projektu,
 - 3) testowanie programu edukacyjno-kooperacyjnego z udziałem kadry zarządzającej wysokiego szczebla administracji publicznej – pilotaż grupy pierwszej: 30 osób z Polski + 30 osób z krajów partnerskich,
 - 4) analiza wypracowanych efektów grupy testującej ww. program,
 - 5) realizacja zmodernizowanego programu edukacyjno-kooperacyjnego (3 grupy x 60 osób)
 - 6) wdrożenie nowych rozwiązań i najlepszych praktyk,
 - 7) monitoring merytoryczny działań związanych z testowaniem i wdrożeniem programu edukacyjno-kooperacyjnego oraz wypracowanych zaleceń realizacji projektu.
5. Czas realizacji projektu: 23.09.2019 r. - 30.01.2023 r.

6. Finansowanie projektu

Projekt jest finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, oś priorytetowa IV: Innowacje społeczne i współpraca międzynarodowa, Działanie 4.3. Współpraca ponadnarodowa.

IV. Specyfikacja zamówienia

Sposób realizacji zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia

- 1) Przygotowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych w formie sesji warsztatowych:
 - a. przez **2 trenerów (trener wiodący i trener wspomagający)**,
 - b. dla 4 grup (w czterech edycjach programu w projekcie) około 60 osób każda grupa, w sumie 240 osób w czterech edycjach,
 - c. trwających łącznie 96 godzin dydaktycznych (4 edycje x 3 dni x 8 godzin dydaktycznych - 1 godzina dydaktyczna to 45 minut zegarowych), w terminach podanych w tabeli poniżej:

Tabela 1. Harmonogram zajęć

| Lp. | edycja | termin | tryb |
|-----|------------|-----------------------------------|--------|
| 1 | Pilotażowa | 8-10.02.2021 r. | online |
| 2 | Edycja 2 | Podany do 60 dni przed datą zajęć | TBC |
| 3 | Edycja 3 | Podany do 60 dni przed datą zajęć | TBC |
| 4 | Edycja 4 | Podany do 60 dni przed datą zajęć | TBC |

2. Zadania trenera

- a. Opracowanie szczegółowych założeń i scenariusza zajęć oraz przedstawienie go Zamawiającemu 14 dni przed datą zajęć,
- b. Przygotowanie w formie elektronicznej pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego i przekazanie Zamawiającemu ww. materiałów w celu udostępnienia ich, jeśli wymaga tego scenariusz zajęć, uczestnikom szkolenia 10 dni przed datą zajęć. Materiały zostaną docelowo udostępnione na platformie e-learningowej projektu SYNERGIA,
- c. Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w uzgodnionym terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, w zależności od warunków epidemiologicznych, w formie stacjonarnej lub online - MS Teams udostępnione przez KSAP,
- d. Przygotowanie w terminie do 30 dni od daty zajęć sprawozdania z przebiegu zajęć, opracowanego na wzorze udostępnionym przez Zamawiającego, zawierającym opis przebiegu zajęć oraz zgłaszane przez uczestników problemy, pytania, rozwiązania dotyczące omawianych w czasie zajęć zagadnień.

3. Wymagania dotyczące zajęć:

3.1. Cel zajęć

Celem zajęć jest wzajemne uczenie się (peer learning) - przedstawienie i zebranie doświadczeń uczestników projektu w zakresie dobrych praktyk poznanych podczas realizacji programu kształcenia oraz wypracowanie zarysu wdrożenia zalecanych praktyk zarządczych w obszarach tematycznych programu kształcenia.

3.2. Obszary tematyczne programu kształcenia:

- zarządzanie projektami w sektorze publicznym (spójna metoda projektowa)
- zarządzanie strategiczne w administracji publicznej
- zarządzanie procesami
- zarządzanie zmianą
- zarządzanie ryzykiem
- zarządzanie zespołami ludzkimi (przywództwo, motywowanie pracowników, zarządzanie zespołem)

- zarządzanie komunikacją i skuteczne negocjacje
- zarządzanie wiedzą
- zarządzanie przez cele
- wykorzystanie IT w sektorze publicznym

Raporty z zrealizowanych zajęć w ww. obszarach tematycznych zostaną udostępnione trenerowi prowadzącemu warsztaty przed opracowaniem scenariusza zajęć peer learningowych.

3.3. Preferowana forma realizacji zajęć

Każdy dzień warsztatowy powinien obejmować:

- a. część wspólną dla wszystkich (teoria, wykłady, prezentacje, case studies itp),
- b. oraz w podziale na 6 zespołów 10-osobowych, chyba że uczestników jest mniej (wymiana doświadczeń i dobrych praktyk), reprezentujących administracje różnych państw regionu - grupy problemowe, pracujące nad wspólnym tematem – możliwym/zalecanym do wdrożenia,
- c. w każdej edycji 3 dni warsztatów peer learningowych tworzą jedną, spójną całość merytoryczną.

3.4. Rezultat zajęć

- a. wymienione doświadczenia i wnioski w zakresie dobrych praktyk z programu kształcenia,
- b. wypracowane wstępne zalecenia wdrożeniowe w zakresie praktyk zarządczych tj. każda 10-osobowa grupa warsztatowa opracuje podsumowanie pracy w grupie na warsztatach, zawierające konkluzje dla prowadzenia polityki zarządzania w danym obszarze tematycznym programu kształcenia, w efekcie czego zostaną przygotowane w formie wstępnych opisów zalecenia do wdrożenia konkretnych rozwiązań w ww. obszarach tematycznych programu kształcenia.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy (trenerzy) spełniający poniższe warunki udziału:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2 (zajęcia prowadzone są w języku angielskim),
3. Doświadczenie dydaktyczne/trenerskie, w tym doświadczenie w szkoleniach dla administracji, w zakresie programowym projektu,
4. Pozytywne referencje w ww. zakresie od poprzednich pracodawców lub wyniki oceny trenera/eksperta,
5. Doświadczenie w realizacji sesji peer learningowych,

Dodatkowo mile widziane:

6. Doświadczenie pracy w sektorze publicznym w zakresie programowym projektu,

7. Doświadczenie wdrożeniowe lub doradcze (udział w projektach związanych z implementacją nowych rozwiązań lub zarządzania zmianą)

Zamawiający uzna powyższe warunki za spełnione, jeżeli wykonawca przedstawi:

Tabela 2. Wymagane dokumenty

| | |
|---------|--|
| Ad 1 | kopia dyplomu ukończenia uczelni wyższej, bez zdjęcia |
| Ad 2 | kopia certyfikatu poświadczającego znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2, lub kopię dyplomu ukończenia studiów w języku angielskim |
| Ad 3, 5 | zestawienie szkoleń/zajęć zrealizowanych w zakresie programowym projektu w okresie ostatnich 5 lat (załącznik nr 2 – wykaz usług), chyba że prowadzona działalność dydaktyczna/trenerska trwa krócej |
| Ad 4 | pozytywne referencje od poprzednich pracodawców lub wyniki oceny trenera/eksperta lub protokół odbioru bez uwag odnośnie wymienionych w tabeli w punkcie 3 szkoleń/zajęć |
| Ad 6 | CV zawodowe, bez zdjęcia |
| Ad 7 | CV zawodowe, bez zdjęcia |

Uwaga!

1. W przypadku danych zawartych w CV Zamawiający może kontaktować się ze wskazanymi w CV podmiotami, w celu potwierdzenia przedstawionych informacji.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji i potwierdzenia informacji zawartych w dokumentacji ofertowej.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w zapytaniu ofertowym.
3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) pani Katarzyna Woś: katarzyna.wos@ksap.gov.pl,
 - 2) pani Anna Jaroń: anna.jaron@ksap.gov.pl.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż

wskazany w niniejszym rozdziale ogłoszenia. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

VII. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień zapytania ofertowego i wzoru umowy bez zastrzeżeń,
2. Dokumenty wymienione w **Tabeli 2. Wymagane dokumenty**, w rozdz. V niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w zapytaniu ofertowym należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert,

IX. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Podpisaną ofertę należy przesłać drogą mailową na adres: synergia@ksap.gov.pl do dnia **18 stycznia 2021 r., do godz. 11:00**.
2. W temacie maila należy podać nr sprawy: **OWAP.261.59.2020**.
3. Oferta może zostać podpisana podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. W przypadku braku ww. narzędzi oferta może zostać podpisana w sposób tradycyjny, zeskanowana i przesłana na adres poczty elektronicznej wymieniony w punkcie IX. 1.

X. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 1** do ogłoszenia.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z ogłoszeniem oraz wzorem umowy określonym w niniejszym ogłoszeniu.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim

przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

| Kryterium | Kod kryterium | Wartość kryterium |
|---|---------------|-------------------|
| Cena brutto (C) obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty | C | 50 % |
| Wykształcenie wyższe | | Warunek spełniony |
| Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2, | D 1 | 10% |
| Doświadczenie dydaktyczne/trenerskie, w tym doświadczenie w szkoleniach dla administracji, w zakresie programowym projektu, | D 2 | 16% |
| Pozytywne referencje w ww. zakresie od poprzednich pracodawców lub wyniki oceny trenera/eksperta, | | Warunek spełniony |
| Doświadczenie pracy w sektorze publicznym w zakresie programowym projektu, | D 3 | 4% |
| Doświadczenie wdrożeniowe lub doradcze (udział w projektach związanych z implementacją nowych rozwiązań lub zarządzania zmianą) | D 4 | 6% |
| Doświadczenie w realizacji sesji peer learningowych | D 5 | 14% |

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

| Kryterium | Waga [%] | Liczba punktów | Sposób oceny |
|--------------------|----------|----------------|--|
| Cena ofertowa (C) | 50% | 50 | $C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 50\text{pkt}$ |
| Doświadczenie (D1) | 10% | 10 | maksymalnie 10 pkt. |
| Doświadczenie (D2) | 16% | 16 | maksymalnie 16 pkt. |
| Doświadczenie (D3) | 4% | 4 | maksymalnie 4 pkt. |

| | | | |
|--------------------|------|-----|---------------------|
| Doświadczenie (D4) | 6% | 6 | maksymalnie 6 pkt. |
| Doświadczenie (D5) | 14% | 14 | maksymalnie 14 pkt. |
| RAZEM | 100% | 100 | _____ |

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = (D1 + D2 + D3 + D4 + D5):2 + C$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium: „Cena”,

D1 – punkty uzyskane w kryterium: „Doświadczenie 1”

D2 – punkty uzyskane w kryterium: „Doświadczenie 2”

D3 - punkty uzyskane w kryterium: „Doświadczenie 3”

D4 - punkty uzyskane w kryterium: „Doświadczenie 4”

D5 - punkty uzyskane w kryterium: „Doświadczenie 5”

4. Ocena punktowa w kryterium **cena ofertowa (C)** dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie, w załączniku nr 1 i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.

5. Liczba punktów za kryterium **Doświadczenie (D1)** zostanie przyznana badanej ofercie na podstawie kopii certyfikatu poświadczającego znajomość języka angielskiego lub kopii dyplomu ukończenia studiów w języku angielskim:

- Certyfikat na poziomie B2 (jedynie spełnienie warunków udziału w postępowaniu): 0 pkt.
- Certyfikat na poziomie C1: 5 pkt
- Certyfikat na poziomie C2 lub ukończenie studiów w języku angielskim: 10 pkt.

6. Liczba punktów za kryterium **Doświadczenie (D2)** zostanie przyznana badanej ofercie na podstawie liczby usług (szkoleń/zajęć wskazanych w załączniku nr 2 do ogłoszenia – wykaz usług, złożonego wraz z ofertą, przy czym za jedno kompletne szkolenie/zajęcia uznane zostaną działania trwające co najmniej 8 godz. dydaktycznych), zrealizowanych w zakresie tematycznym programu kształcenia w projekcie, w okresie ostatnich 5 lat, chyba że prowadzona działalność dydaktyczna/trenerska trwa krócej:

- 2 usługi (jedynie spełnienie warunków udziału w postępowaniu): 0 pkt
- 3 – 5 usług: 5 pkt.
- 6 – 10 usług: 10 pkt.
- 11 i więcej usług: 16 pkt.

7. Liczba punktów za kryterium **Doświadczenie (D3)** zostanie przyznana badanej ofercie na podstawie informacji w CV zawodowym trenera:
- 2 lata: 1 pkt.
 - 3 i 4 : 2 pkt.
 - 5 i więcej: 4 pkt.
8. Liczba punktów za kryterium **Doświadczenie (D4)** – na podstawie informacji w CV zawodowym trenera:
- 2 projekty wdrożeniowe lub doradcze: 2 pkt.
 - 3 – 4 projekty wdrożeniowe lub doradcze: 4 pkt.
 - 5 i więcej projektów wdrożeniowych lub doradczych: 6 pkt.
9. Liczba punktów za kryterium **Doświadczenie (D5)** – na podstawie liczby sesji peer learningowych wskazanych w załączniku nr 2 do ogłoszenia – wykaz usług, złożonym wraz z ofertą.
- 2 sesje peer learningowe: 4 pkt.
 - 3-4 sesje peer learningowe: 6 pkt.
 - 5-6 sesje peer learningowe: 8 pkt.

Dodatkowo za sesje prowadzone w trybie online:

- 2 sesje peer learningowe w trybie online: 2 pkt.
- 3-4 sesje peer learningowe w trybie online: 4 pkt.
- 5-6 sesje peer learningowe w trybie online: 6 pkt.

Każdy z trenerów będzie oceniany osobno. W celu porównania ofert zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna zsumowanych ocen za kryteria (D1-D5) plus punktacja za kryterium „cena” łącznie dla obu trenerów

XII. Przeniesienie praw autorskich

Wykonawca zamówienia, zgodnie z zawartą umową, przeniesie na rzecz KSAP pełne majątkowe prawa autorskie wraz z prawami zależnymi do utworów stworzonych na potrzeby wykonania niniejszego zamówienia.

XIII. Płatności

Rozliczenie nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze/rachunku w ciągu 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku przez Wykonawcę.

Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany protokół odbioru przez obie strony.

XIV. Dane osobowe

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wykonawcy zamieszczone są w **Załącznik nr 1 - formularz Oferty**.

XV. Zmiana lub wycofanie oferty

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem składania ofert.

XVI. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym;
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych;
3. Została złożony po upływie wyznaczonego terminu;
4. Nie została podpisana.

XV. Informacje końcowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje podpisanie umowy z Wykonawcą – wzór umowy stanowi załącznik nr 3.

Załączniki do zapytania:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – wykaz usług
3. Załącznik nr 3 – wzór umowy