Kielce, 2016-06-13

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

 w Kielcach

 Wydział Organizacji i Kadr

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3

Tel. (41) 342 17 47; fax 41 342 18 34

e-mail: woa05@kielce.uw.gov.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 13 /2016**

na usługę przeprowadzenia szkolenia zamkniętego dla pracowników

Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na temat:

***„Komunikacja społeczna w sytuacjach kryzysowych”***

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Skarb Państwa - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach - Wydział Organizacji i Kadr zaprasza do złożenia oferty na realizację szkolenia zamkniętego dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na temat:  ***„Komunikacja społeczna w sytuacjach kryzysowych”***

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia zamkniętego dla 8 osób wskazanych przez Zamawiającego. Szkolenie powinno obejmować 7 godzin lekcyjnych zajęć i powinno zostać przeprowadzone w dzień roboczy, zgodnie z załączonym harmonogramem.

2.Szkolenie powinno przeprowadzić trener wskazany przez Wykonawcę (opis doświadczenia trenera powinien zostać zawarty w załączniku nr 1 do Formularza ofertowego)

3.Szkolenie powinno zostać zrealizowane w oparciu o poniższy zarys programowy

**1.CHARAKTERYSTYKA KRYZYSÓW (m.in.** typy kryzysów, cykl kryzysu i kluczowa rola pierwszej fazy, zarządzanie kryzysowe a działania komunikacyjne, rola mediów w kryzysie)

**2.PRZYGOTOWANIE DO KRYZYSU (w tym:** identyfikacja zagrożeń, działania zapobiegawcze, przygotowanie manuala kryzysowego; przygotowanie planu kryzysowego i jego ewaluacja)

**3.KOMUNIKACJA KRYZYSOWA (w tym:** strategie komunikacji antykryzysowej, sztaby kryzysowe tworzenie i metody działania, komunikowanie w kryzysie – rzecznik kryzysowy i jego rola, komunikacja reaktywna i proaktywna, rola wsparcia trzeciej strony, komunikacja wewnętrzna w sytuacjach kryzysowych)

 **4. KOMUNIKACJA KRYZYSOWA W INTERNECIE (w tym m.in.** zasady tworzenia komunikatów dla użytkowników sieci, wirusowa siła kryzysu, media społecznościowe: szanse i zagrożenia,fora i blogi)

**5. KRYZYSOWE MEDIA RELATIONS** **(w tym m.in.** organizacja pracy biura prasowego w kryzysie, standardy postępowania w kontaktach kryzysowych z mediami, dopasowanie komunikacji medialnej do sytuacji kryzysowej; konferencja prasowa w sytuacji kryzysowej – gra symulacyjna )

**6.** **PRZYGOTOWANIE STRATEGII KOMUNIKACYJNEJ NA WYPADEK WYSTĄPIENIA SYTUACJI KRYZYSOWEJ.**

**7.ĆWICZENIE WARSZTATOWE – SYMULACJA KRYZYSU** *(proszę krótko opisać propozycję ćwiczenia)*

**III. MIEJSCE SZKOLENIA**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach , al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

**IV.TERMIN**

Szkolenie musi być przeprowadzone do 30 czerwca 2016 r. ( dokładny termin zostanie ustalony po wyborze oferty).

**V. UCZESTNICY SZKOLENIA**

Uczestnikami szkolenia będzie 8 osób wskazanych przez Zamawiającego.

**VI.OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkoleniana temat:  ***„Komunikacja społeczna w sytuacjach kryzysowych”***
2. przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem przy założeniu, że łącznie będzie trwało 7 godzin lekcyjnych,
3. przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniu,
4. przeprowadzenie pre i post testów badających poziom wiedzy merytorycznej pracowników oraz ewaluację szkolenia przy pomocy arkusz AIOS i przedstawienie analizy Zamawiającemu,
5. przygotowanie certyfikatu potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika.

Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty: przygotowania materiałów szkoleniowych oraz dojazdu i noclegów trenera/trenerów ponosi Wykonawca.

**VII. WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

Kompletna oferta na wykonanie szkolenia musi zostać opracowana na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.

**VIII.MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY**

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres e-mail: woa05@kielce.uw.gov.pl , faksem na nr: 41 342 18 34, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, Wydział Organizacji i Kadr,
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3 **do 16 czerwca 2016 r.**

**IX.KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Cena za wykonanie zlecenia – 40 pkt

**W = C**min **: C**n **x40,** gdzie:

W – wartość punktowa, Cmin – najniższa cena spośród ofert ważnych, Cn – cena oferty badanej, przy czym Zamawiający do oceny punktowej przyjmie cenę za realizację szkolenia
*( 7 godzin szkoleniowych).*

1. Doświadczenie potencjalnego trenera w realizacji szkoleń max – 60 pkt., w tym:

- po 4 punkty za każde szkolenie przeprowadzone w ciągu ostatnich trzech lat w obszarze tematycznym obejmującym zapytanie ofertowe -max 40 pkt.,

- po 2 punkty za każde szkolenie przeprowadzone dla pracowników administracji publicznej w ciągu ostatnich trzech lat -max 20 pkt.,

 ***UWAGA :***

 **-należy wypełnić Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego – Doświadczenie trenera/**

 **trenerów przewidzianych do realizacji szkolenia,**

 **-proszę o wskazanie maksymalnie 10 tematów szkoleniowych, ocenie będą podlegały**

 **tematy wg kolejności ich wskazania ( pozostałe nie będą oceniane),**

**-szkolenia tzw. otwarte nie będą oceniane**

**X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCY**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy.
3. Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.

**XI. DODATKOWE INFORMACJE**

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt z p. Małgorzatą Łukomską, tel. 41 342 17 47, e-mail: woa05@kielce.uw.gov.pl

**XII.ZAŁĄCZNIKI**

1. Wzór formularza ofertowego
2. Projekt umowy