Kielce, 28.09.2015r.

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 do sprawy OK.I.2402. 143.2015**

na usługę przeprowadzenia szkolenia zamkniętego dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na temat: „Kodeks postepowania administracyjnego, najnowsze orzecznictwo”

1. **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 na temat: „Kodeks postepowania administracyjnego, najnowsze orzecznictwo ”

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia zamkniętego dla pracowników Zamawiającego. Szkolenie powinno odbyć się w 2 grupach:

grupa I- 45 osób,

grupa II- 30 osób

Każde ze szkoleń powinno trwać 1 dzień roboczy po 7 godzin lekcyjnych zajęć dla każdej grupy.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Tematyka szkolenia powinna obejmować następujące zagadnienia:

**GRUPA I**

1. Zasady postępowania administracyjnego.

2. Spór kompetencyjny. Wyłączenia pracowników i organu.

3. Doręczenia, wezwania, terminy.

4. Decyzje i postanowienia w praktyce.

5. Zaskarżalność decyzji administracyjnej oraz postanowień.

6.Tryby nadzwyczajne w praktyce – stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej i wznowienie postępowania administracyjnego.

7. Przykłady z orzecznictwa sądów administracyjnych i NSA.

**GRUPA II**

1. Postępowanie dowodowe w kpa.

2. Formy działania organu w kpa.

3. Zwyczajne środki zaskarżania w kpa.

4. Odpowiedzialność odszkodowawcza Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego z tytułu wydawania decyzji administracyjnych.

5. Przykłady z orzecznictwa sądów administracyjnych i NSA.

6.Projektowane zmiany w postepowaniu administracyjnym.

7.Wyjaśnianie wątpliwości, pytania, dyskusja.

1. **MIEJSCE SZKOLENIA**

Kielce, siedziba Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach lub inne miejsce na terenie Kielc, wskazane przez Zamawiającego.

1. **TERMIN**

Szkolenie jednodniowe, termin realizacji między 8 października a 30 października 2015 r. przy założeniu, że łączna liczba godzin nie może być mniejsza niż 7 godzin lekcyjnych dla każdej z dwóch grup.

1. **UCZESTNICY SZKOLENIA**

Uczestnikami szkolenia będzie 75 osób wskazanych przez Zamawiającego, podzielonych na dwie grupy.

1. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkoleniana temat: „Kodeks postepowania administracyjnego, najnowsze orzecznictwo ”, realizowanego w dwóch grupach.
2. przeprowadzenie jednodniowego szkolenia przy założeniu, że łącznie będzie trwało minimum 7 godzin lekcyjnych zajęć dla każdej z grup,
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.

1. **WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

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

1. **Miejsce oraz termin składania oferty**

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na adres e-mail: woa05@kielce.uw.gov.pl ), faksu 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 **5 października 2015 r. do godz. 15.30**

1. **KRYTERIA OCENY OFERT**
2. 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
*(16 godzin szkoleniowych)*

1. Doświadczenie potencjalnych trenerów 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,.

 ***(należy wypełnić Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego – Doświadczenie trenerów***

 ***przewidzianych do realizacji szkolenia)***

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCY**
2. Powyższe zapytanie zostało skierowane równolegle do kilku potencjalnych Wykonawców.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy.
5. Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.
6. **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

1. **ZAŁĄCZNIKI**
2. Wzór formularza ofertowego
3. Projekt umowy