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](mailto:woa05@kielce.uw.gov.pl)

**ZAPYTANIE OFERTOWE do sprawy OK.I.2402.11.2020**

na usługę przeprowadzenia szkolenia zamkniętego dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na temat: „Metodyka kontroli w administracji publicznej – doskonalenie warsztatu kontrolera”.

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: *Metodyka kontroli w administracji publicznej – doskonalenie warsztatu kontrolera.*

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia zamkniętego dla 80 pracowników Zamawiającego podzielonych na trzy grupy . Szkolenie powinno odbyć się w dni robocze i trwać po 14 godzin lekcyjnych dla każdej grupy.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Szkolenie jest adresowane do osób przeprowadzających kontrole w oparciu o zapisy ***Ustawy*** ***o*** ***kontroli*** ***w*** ***administracji*** ***rządowej z dnia 15 lipca 2011r.***  Wykonawca szkolenia będzie zobligowany do przeprowadzenia szkolenia z uwzględnieniem wewnętrznych regulacji Zamawiającego  ***tj. Zarządzenia nr 132/2019 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 8 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli zewnętrznej przez pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,*** (które zostanie udostępnione po wybraniu najkorzystniejszej oferty).

Realizacja szkolenia została zaplanowana w podziale na trzy grupy:

1. grupa pierwsza – pracownicy posiadający krótkie doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli, którzy chcą zdobyć wiedzę i praktyczne umiejętności związane z przeprowadzaniem kontroli;
2. grupa druga i trzecia, pracownicy posiadający doświadczenie w prowadzaniu kontroli, którzy chcą usystematyzować wiedzę z tego obszaru oraz doskonalić warsztat pracy.

**W programie szkolenia Wykonawca powinien uwzględnić następujące punkty:**

1. Zbiór podstawowych zasad w kontroli. Standardy pracy kontrolera.
2. Rodzaje i kryteria kontroli.
3. Etapy postępowania kontrolnego.
4. Zakres podmiotowy regulacji w ustawie.
5. Czynności dowodowe w kontroli.
6. Dokumentowanie wyników kontroli.
7. Akta kontroli.
8. Informowanie o wynikach kontroli.
9. Monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków.

**Wykonawca zobowiązany jest do opracowania dwóch szczegółowych programów i harmonogramów szkolenia:**

1. dla grupy pierwszej, z uwzględnianiem warsztatów szkoleniowych.
2. dla grupy drugiej i trzeciej (jeden program) , z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na zadawanie pytań i konsultacje ( nie przewidujemy dla tych grup warsztatów szkoleniowych )

1. **MIEJSCE SZKOLENIA**

Kielce, siedziba Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

1. **TERMIN**

Realizacja szkolenia między 20 lipca a 30 września 2020 r. Szkolenie dwudniowe, realizowane

w trzech grupach szkoleniowych (w różnych terminach, dokładny termin do uzgodnienia z Zamawiającym po wyborze Wykonawcy), przy założeniu, że liczba godzin nie może być mniejsza niż 14 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna - 45 minut) dla każdej z grup.

1. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkoleniana temat: Metodyka kontroli w administracji publicznej – doskonalenie warsztatu kontrolera
2. przeprowadzenie dwudniowego szkolenia dla każdej z trzech grup (po 14 godzin lekcyjnych dla każdej grupy),
3. opracowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej zawierających szczegółowe i pełne informacje, które będą omawiane w trakcie szkolenia i przekazanie ich Zamawiającemu na dwa dni robocze przed szkoleniem,
4. przygotowanie materiałów pomocniczych w formie papierowej do przeprowadzenia warsztatów dla grupy pierwszej,
5. przeprowadzenie pre i post testów badających poziom wiedzy merytorycznej pracowników oraz ewaluacji szkolenia przy pomocy arkusza AIOS i przedstawienie analizy Zamawiającemu,
6. przygotowanie certyfikatu (i kserokopii) 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 realizację szkoleń musi zostać opracowana na **FORMULARZU OFERTOWYM** załączonym do niniejszego zapytania i zawierać wymagane załączniki, tj.

*1/ załącznik nr 1 do Formularza ofertowego - Doświadczenie trenera/trenerów przewidzianych do*

*realizacji szkoleń,*

*2/ załącznik nr 2 do Formularza ofertowego Szczegółowy program szkolenia opracowany przez Wykonawcę,*

*3/załącznik nr 3 do Formularza ofertowego Oświadczenie Wykonawcy*

*4/ aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności*

*Gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEDIG (w odniesieniu do podmiotów,*

*na które przepisy nakładają obowiązek uzyskania wpisu do tego rejestru) lub wydruk z KRS*

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na adres e-mail: [woa05@kielce.uw.gov.pl](mailto: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  **13 lipca 2020 r.**

1. **KRYTERIA OCENY OFERT - (max można uzyskać 100 pkt.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Znaczenie kryterium w %** | **Liczba możliwych do uzyskania punktów** |
| **1.** | **Cena** | **30%** | **30 punktów** |
| **2.** | **Potencjał kadrowy** | **40%** | **40 punktów** |
| **3.** | **Program – wartość merytoryczna** | **30%** | **30 punktów** |

1. **Cena za przeprowadzenie szkolenia – max 30 pkt.**

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt. Końcowy wynik działań zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Oferta najtańsza otrzyma 30 pkt.

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według formuły:

**W = C**min **: C**b **x100 x 30%,** gdzie:

W – wartość punktowa,

Cmin – najniższa cena spośród ofert ważnych,

Cb – cena oferty badanej,

100 –stały wskaźnik,

30% - procentowe znaczenie kryterium cena,

1. **Wymagania obejmujące potencjał kadrowy – max 40 pkt**
2. **warunek konieczny do spełnienia.**

Trener z wykształceniem min. wyższym magisterskim musi posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie ostatnich dwóch lat (tj.01.07.2018r. do 30.06.2020r.) co najmniej 50 godzin szkoleniowych dla grupy co najmniej 10-osobowej, w temacie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

Dopuszcza się realizację zamówienia przez więcej niż jednego trenera, o ile każdy z trenerów spełni ww. warunek konieczny dotyczący doświadczenia.

Prosimy o dołączenie CV trenera/trenerów z informacją nt. ich doświadczenia zawodowego.

1. **punkty za kryterium „Potencjał kadrowy”**

przy ocenie będzie brana pod uwagę liczba przeprowadzonych przez trenera godzin szkoleniowych w okresie ostatnich dwóch lat (tj.01.07.2018r. do 30.06.2020r.) w temacie zgodnym z przedmiotem zamówienia ponad minimum w warunku koniecznym do spełnienia (tj. pkt 2.a.)

Zamawiający przyzna punkty dla trenera w następujący sposób:

* **50 godzin szkoleniowych- warunek konieczny do spełnienia**
* od 51 do 90 godzin szkoleniowych- 10 pkt
* od 91 do 130 godzin szkoleniowych - 15 pkt
* od 131 do 170 godzin szkoleniowych- 20 pkt
* od 171 do 210 godzin szkoleniowych- 25 pkt
* od 211 do 250 godzin szkoleniowych- 30 pkt
* od 251 do 290 godzin szkoleniowych- 35 pkt
* powyżej 291 godzin szkoleniowych- 40 pkt

W przypadku zaangażowania do realizacji zamówienia więcej iż jednego trenera ww. ocena punktowa będzie prowadzona w stosunku do trenera posiadającego najmniejsze doświadczenie trenerskie.

1. **Program i harmonogram szkolenia - ocena zawartości merytorycznej zgodnej**

**z Zapytaniem ofertowym– max.30 pkt. (programy będą oceniane odrębnie, wg zasad określonych poniżej)**

-program i harmonogram szkolenia dla grupy I **(max 15 pkt )**

-program i harmonogram szkolenia dla grupy II i III. **(max 15 pkt )**

**Łącznie max. 30 pkt za obydwa programy i harmonogramy szkoleniowe**

**a) warunek konieczny do spełnienia.**

Zapewnienie realizacji programu, którego zakres tematyczny został określony w zapytaniu ofertowym przez Zamawiającego.

**b) 0-5 p**kt

Zaproponowana przez Wykonawcę koncepcja realizacji treści merytorycznych i praktycznych oraz harmonogram szkolenia zostały opracowane poprawnie z uwzględnieniem właściwego rozkładu czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych punktów programu szkolenia. Zaproponowana forma prowadzenia szkolenia odpowiada potrzebom Zamawiającego

**c) 6-10 pkt**

Zaproponowana przez Wykonawcę koncepcja realizacji treści merytorycznych i praktycznych oraz harmonogram pozwalają na pełniejsze rozwinięcie programu szkolenia opracowanego przez Zamawiającego. Zaproponowany harmonogram realizacji szkolenia pozwala na realizację punktów ujętych w programie w odpowiednim rytmie i czasie. Zaproponowane formy prowadzenia szkolenia są dostosowane do jego tematyki i w pełni odpowiadają potrzebom Zamawiającego.

**d) 11-15 pkt**

Zaproponowana przez Wykonawcę koncepcja realizacji treści merytorycznych i praktycznych oraz harmonogram zostały opracowane w sposób pozwalający na wyczerpującą realizację rozbudowanego przez Wykonawcę programu szkolenia. Wykonawca zaproponował adekwatne rozwinięcie przedmiotowych zagadnień w pełni akceptowane przez Zmawiającego. Harmonogram został dopasowany do treści programowych i w pełni odpowiada potrzebom Zamawiającego. Zaproponowane formy prowadzenia szkolenia są dostosowane do jego tematyki i obejmują metody aktywizujące (w trakcie szkolenia uczestnicy będą mieli możliwość wykorzystania wiedzy teoretycznej i praktycznej w rozwiązywaniu konkretnych sytuacji problemowych).

Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza tj. uzyskała największą ilość punktów w oparciu o podane kryteria wyboru.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCY**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy.
4. Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.
5. **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](mailto:woa05@kielce.uw.gov.pl)

1. **ZAŁĄCZNIKI**
2. Wzór **FORMULARZA OFERTOWEGO** plus załączniki do Formularza
3. Projekt umowy