Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

 w Kielcach,

 Wydział Organizacji i Kadr

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3

Tel. (41) 342 18 91; fax 41 342 18 34

e-mail: woik19@kielce.uw.gov.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE do sprawy OK.I.2402.13.2022**

na usługę przeprowadzenia dwudniowego szkolenia **online** dla dwóch grup dla ok. 40 pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na temat: **"Finanse publiczne w praktyce-Kompendium obowiązujących przepisów”.**

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Skarb Państwa - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach - Wydział Organizacji i Kadr zaprasza do złożenia oferty na realizację dwudniowego szkolenia online dla ok. 40 pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego na temat: **"Finanse publiczne w praktyce-Kompendium obowiązujących przepisów”.**

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Zasady funkcjonowania sektora finansów publicznych**1. Prawne podstawy funkcjonowania sektora finansów publicznych, z uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustaw ustrojowych określających podstawy działania jednostek sektora finansów publicznych.
2. System nadzoru i kontroli nad funkcjonowaniem sektora finansów publicznych, z uwzględnieniem podstaw i trybu działania regionalnych izb obrachunkowych (RIO), Najwyższej Izby Kontroli (NIK), urzędów kontroli skarbowej (UKS).
3. Zasady ogólne finansów publicznych:
- pojęcie sektora finansów publicznych oraz środków publicznych,
- funkcje i formy organizacyjno-prawne finansów publicznych,
- zasady gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych,
- klasyfikacja i kryteria dokonywania wydatków,
- kontrola zarządcza w jednostce sektora finansów publicznych

- zasada jawności finansów publicznych.
4. Kontrola zarządcza jako element skutecznego i efektywnego wykonywania zadań jednostki; budowa spójnego systemu monitorowania realizacji celów i zadań, praktyczne wykorzystanie standardów kontroli zarządczej.
8. Gospodarka finansowa w ustaleniach kontrolnych regionalnych izb obrachunkowych oraz Najwyższej Izby Kontroli - źródła i przyczyny stwierdzanych nieprawidłowości.

**II. Zobowiązania w jednostce sektora finansów publicznych.**1. Zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych, zdolność sądowa jednostek sektora finansów publicznych. Prawne uwarunkowania dotyczące czynności prawnych jednostek sektora finansów publicznych.
2. Zasady zaciągania przez jednostki sektora finansów publicznych zobowiązań cywilnoprawnych w świetle regulacji ustawy o finansach publicznych.
3. Rodzaje i podział umów, budowa typowej umowy cywilnoprawnej występującej w powszechnym obrocie w sektorze usług publicznych.
4. Szczególne rodzaje umów zawieranych przez jednostki sektora finansów publicznych w

5. Specyfika i prawne uwarunkowania umów zawieranych w sprawach zamówień publicznych.
6. Prawny obowiązek ustalania przez jednostki sektora finansów publicznych przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, terminowego podejmowania czynności zmierzających do wykonania zobowiązania i konsekwencje zaniechania.
7. Skutki niewykonania lub nieterminowego wykonania zobowiązania.

**III. Dyscyplina finansów publicznych**1. Finanse publiczne w świetle zasady działania organów władzy publicznej na podstawie i w granicach prawa. Rodzaje odpowiedzialności za naruszenie ustawowo określonych zasad gromadzenia i dysponowania środkami publicznymi.
2. Rola i znaczenie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w systemie ochrony finansów publicznych.
4. Charakterystyka czynów naruszających dyscyplinę finansów publicznych

5. Zasady i charakterystyka postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w tym:
a) rola i znaczenie protokołu kontroli podmiotu uprawnionego do złożenia zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
b) zakres zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
7. Szczególne uwarunkowania wyłączenia oraz niedochodzenia odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych .
8. Kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ich wymiar, koszty postępowania, wpis do rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą

**Szczegółowy programy szkolenia opracowuje Wykonawca.**

1. **MIEJSCE SZKOLENIA**

online

1. **TERMIN**

Szkolenie dwudniowe, dla dwóch grup szkoleniowych po ok. 20 osób, powinno zostać przeprowadzone do 15.09.2022 r. (dokładny termin do uzgodnienia z Zamawiającym po wyborze oferty). Liczba godzin w każdym dniu nie może być mniejsza niż 6 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna - 45 minut).

**V. OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1) pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkoleniana temat:

**"Finanse publiczne w praktyce-Kompendium obowiązujących przepisów”.**

2) przeprowadzenie szkolenia,

3) przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniach (dopuszczalna wersja elektroniczna),

4) przeprowadzenie pre i post testów badających poziom wiedzy merytorycznej pracowników oraz ewaluację szkolenia przy pomocy arkusz AIOS i przedstawienie analizy Zamawiającemu,

5) przygotowanie i przesłanie w wersji papierowej certyfikatu (**i kserokopii**) potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika,

**Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty przygotowania materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.**

1. **WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

Kompletna i czytelna 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*

**Oferta nieczytelna, lub złożona na innym druku niż podane wzory zostanie odrzucona**

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na adres e-mail: woik19@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  **20 lipca 2022 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** | **30%** | **30 punktów** |
| **3.** | **Program – wartość merytoryczna**  | **40%** | **40 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 30 pkt**
2. **warunek konieczny do spełnienia.**

Trener z wykształceniem min. wyższym magisterskim musi posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie ostatnich trzech lat (tj.01.06.2019 r. do 31.05.2022r.) co najmniej 28 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 trzech lat (tj.01.06.2019 r. do 31.05.2022r.) w temacie zgodnym z przedmiotem zamówienia ponad minimum w warunku koniecznym do spełnienia (tj. pkt 2.a.)

**Pod uwagę zostaną wzięte wyłącznie godziny przeprowadzonych szkoleń. Wykłady i ćwiczenia na wyższych uczelniach nie będą uwzględnione.**

Zamawiający przyzna punkty dla trenera w następujący sposób:

* **28 godzin szkoleniowych- warunek konieczny do spełnienia**
* od 29 do 49 godzin szkoleniowych 10 pkt
* od 50 do 77 godzin szkoleniowych 15 pkt
* od 78 do 112 godzin szkoleniowych- 20 pkt
* od 113 do 154 godzin szkoleniowych 25 pkt
* powyżej 155 godzin szkoleniowych- 30 pkt

W przypadku zaangażowania do realizacji zamówienia więcej niż 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 40 pkt.:**

 **warunek konieczny do spełnienia*.***

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

 **a) 0-10 p**kt

 Koncepcja realizacji treści merytorycznych i praktycznych oraz harmonogram szkolenia zostały opracowane poprawnie z uwzględnieniem właściwego rozkładu czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych punktów programu szkolenia. Proponowany przez Wykonawcę program szkolenia jest zgodny z programem opracowanym przez Zamawiającego. Zaproponowana forma prowadzenia szkolenia odpowiada potrzebom Zamawiającego.

**b) 11-20 pkt**

Zaproponowana przez Wykonawcę koncepcja realizacji treści merytorycznych i praktycznych oraz harmonogram pozwalają na 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.

**c) 21-30 pkt**

Zaproponowana przez Wykonawcę koncepcja realizacji treści merytorycznych i praktycznych oraz harmonogram pozwalają na pełniejsze rozwinięcie programu szkolenia opracowanego przez Zamawiającego. Dodatkowo program szkolenia został rozbudowany o treści, które są cennym uzupełnieniem programu opracowanego przez Zamawiającego.

Harmonogram szkolenia pozwoli na realizację punktów ujętych w programie w odpowiednim rytmie i czasie. Zaproponowane formy prowadzenia szkolenia są w pełni dostosowane do jego tematyki i obejmują metody aktywizujące .

1. **31-40 pkt**

Zaproponowana przez Wykonawcę koncepcja realizacji treści merytorycznych i praktycznych oraz harmonogram zostały opracowane w sposób pozwalający na wyczerpującą realizację programu szkolenia. Wykonawca zaproponował rozwinięcie zagadnień oraz podał propozycję rozbudowy programu o treści, które są w pełni akceptowane przez Zamawiającego. Harmonogram został opracowany w sposób, który pozwoli w wyczerpujący sposób zrealizować program szkolenia. Zaproponowane formy prowadzenia szkolenia są w pełni dostosowane do jego tematyki i obejmują metody aktywizujące opisane w sposób wyczerpujący i w pełni dostosowane do tematyki i poszczególnych punktów programu szkolenia (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. Beatą Kruk , tel. 41 342 18 91, e-mail: woik19@kielce.uw.gov.pl

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