

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.2402.11.2023

na usługę przeprowadzenia dwudniowego szkolenia stacjonarnego dla ok. 25 pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach pn. „Finanse publiczne w praktyce-aktualizacja wiedzy”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Skarb Państwa - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach - Wydział Organizacji i Kadr zaprasza do złożenia oferty na realizację dwudniowego szkolenia stacjonarnego pn.: „Finanse publiczne w praktyce-aktualizacja wiedzy”.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia stacjonarnego dla ok. 25 pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach pn.: „Finanse publiczne w praktyce-aktualizacja wiedzy”.

2. Celem szkolenia jest omówienie zmian wprowadzonych ustawą o finansach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacyjnego usytuowania oraz sposobu wykonywania kontroli zarządczej w obszarach zarządzania finansami publicznymi.

3. Program szkolenia - wytyczne:

I. Zasady funkcjonowania sektora finansów publicznych

1. Prawne podstawy funkcjonowania sektora finansów publicznych, ze szczególnym 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

3. Ogólne zasady finansów publicznych:

- pojęcie sektora finansów publicznych oraz środków publicznych,
- funkcje finansów publicznych,
- formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych,
- zasady gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych,
- środki publiczne w aspekcie zasad ich ujmowania w uchwałach budżetowych oraz planach finansowych jednostek sektora finansów publicznych,
- kryteria dokonywania wydatków, klasyfikacja wydatków,
- kontrola zarządcza w jednostce sektora finansów publicznych jako podstawowe narzędzie identyfikacji obszarów zagrożeń w zakresie gromadzenia i wydatkowania środków publicznych,
- przejawy zasady jawności finansów publicznych.

4. Podstawy gospodarki finansowej, ze szczególnym uwzględnieniem:

- zgodnego z prawem określania przedmiotu uchwały budżetowej i planów finansowych jednostek sektora finansów publicznych, zasad wykonywania budżetu oraz zasad prawidłowego prowadzenia dokumentacji finansowej.

5. Sfera obowiązków kierownika jednostki sektora publicznego w kontekście prawidłowego funkcjonowania systemu finansowego. Skuteczny system kontroli finansowej w jednostce administracji publicznej na tle wzorca działania głównego

księgowego (skarbnika) jednostki sektora finansów publicznych.

6. Kontrola zarządcza jako element skutecznego i efektywnego wykonywania zadań jednostki; budowa spójnego systemu monitorowania realizacji celów i zadań, praktyczne wykorzystanie standardów kontroli zarządczej.

II. Prawo cywilne (zobowiązania) w jednostce sektora finansów publicznych.

1. Zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych, zdolność sądowa jednostek sektora finansów publicznych.

2. Zasady zaciągania przez jednostki sektora finansów publicznych zobowiązań cywilnoprawnych w świetle regulacji ustawy o finansach publicznych.

3. Skutki niewykonania lub nieterminowego wykonania zobowiązania przez jednostkę sektora finansów publicznych.

4. Umarzanie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym.

III. Dyscyplina finansów publicznych

1. Finanse publiczne w świetle zasady działania organów władzy publicznej. 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.

3. Charakterystyka czynów naruszających dyscyplinę finansów publicznych wraz ze wskazaniem typowych obszarów zagrożeń, identyfikowanych na podstawie orzecznictwa organów orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

4. Zasady i charakterystyka postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

5. Uwarunkowania wyłączenia oraz niedochodzenia odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

6. Kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ich wymiar, koszty postępowania, wpis do rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą.

Szczegółowy program szkolenia opracowuje Wykonawca.

III. MIEJSCE SZKOLENIA

SZKOLENIE DWUDNIOWE W FORMIE STACJONARNEJ W SIEDZIBIE
ZAMAWIAJĄCEGO

IV. TERMIN

Szkolenie powinno zostać przeprowadzone do 12 czerwca 2023 r. (dokładny termin do uzgodnienia z Zamawiającym po wyborze oferty). Liczba godzin w każdym dniu nie może być mniejsza niż 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna - 45 minut), dla każdej z grup.

V. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- 1) pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkolenia;
- 2) przeprowadzenie szkolenia;
- 3) przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniu (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- 4) przeprowadzenie pre i post testów badających poziom wiedzy merytorycznej uczestników oraz ewaluację szkolenia przy pomocy arkusza AIOS;
- 5) opracowania raportu poszkoleniowego;

6) 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.

VI. WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT

Kompletna i czytelna oferta na realizację szkoleń powinna 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 /niekompletna zostanie odrzucona

VII .MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta może 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 **w terminie do 20 kwietnia 2023 r.**

VIII. 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.	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń	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:

$W = C_{min} : C_b \times 100 \times 30\%$, gdzie:

W – wartość punktowa,

C_{min} – najniższa cena spośród ofert ważnych,

C_b – cena oferty badanej,

100 – stały wskaźnik,

30% - procentowe znaczenie kryterium cena,

2) Wymagania obejmujące „Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń” – max 40 pkt

a) warunek konieczny do spełnienia.

Trener posiadający co najmniej 3- letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu będącego przedmiotem zapytania. W okresie od 1.03.2020 r. do 31.03.2023 r. – udokumentowane przeprowadzenie co najmniej **5 szkoleń**. Prosimy o przygotowanie szczegółowego CV trenera zawierającego informacje dotyczące jego wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

b) punkty za kryterium „Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń”

przy ocenie będzie brana pod uwagę liczba przeprowadzonych przez trenera szkoleń w temacie zgodnym z przedmiotem zamówienia ponad minimum określonym w warunku koniecznym do spełnienia (tj. pkt 2.a.)

Ocenione zostaną wyłącznie przeprowadzone szkolenia.

Wykłady i ćwiczenia prowadzone na wyższych uczelniach nie będą punktowane.

Zamawiający przyzna punkty dla trenera w następujący sposób:

za każde szkolenie zgodne z przedmiotem zamówienia ponad szkolenia wskazane jako warunek konieczny do spełnienia, przeprowadzone w okresie 1.03.2020 r. do 31.03.2023 r
– 4 pkt

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

3) Programy i harmonogramy szkoleń - ocena zawartości merytorycznej zgodnej z Zapytaniem ofertowym– max.30 pkt.:

warunek konieczny do spełnienia.

Zapewnienie realizacji programów, których zakres tematyczny został określony w zapytaniu ofertowym przez Zamawiającego.

Program szkolenia zostanie oceniony w następujący sposób:

a) 0-10 pkt

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

b) 11-20 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.

c) 21-30pkt

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 Zamawiającego. Program zawiera innowacyjne treści.

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.

IX. 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.

X.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

XI.ZAŁĄCZNIKI

- 1) Wzór **FORMULARZA OFERTOWEGO** plus załączniki do Formularza
- 2) Projekt umowy dotyczącej szkolenia
- 3) Projekt umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych
- 4) Klauzula RODO

DYREKTOR
Wydziału Organizacji i Kadr

Anna Król

