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.2402.16.2020**

na usługę przeprowadzenia szkolenia w formie online (5 godzin lekcyjnych) dla 30 pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach pn. „ Dostęp do informacji publicznej –zasady i ograniczenia”

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Skarb Państwa - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach zaprasza do złożenia oferty na realizację szkolenia dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia online dla 30 pracowników Zamawiającego.

2. Program szkolenia powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:

1. Prawo do informacji publicznej w praktyce, czyli co jest a co nie jest informacją publiczną.

2. Udostępnianie informacji – terminy, przesłanki, przedłużenie terminu do udzielenia informacji publicznej.

3. Zasady dotyczące dostępu do informacji publicznej.

4. Formy udostępniania informacji publicznej.

5. Odmowa udostępnienia informacji publicznej.

6. Co to jest informacja ponownie przetworzona.

7. Wydawanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej., ze szczególnym uwzględnieniem uzasadnienia odmowy udostępnienia informacji.

8.Uprawnienia prasy w ramach prawa do dostępu do informacji publicznej.

**Szczegółowy program opracowuje Wykonawca.**

1. **MIEJSCE SZKOLENIA**

**SZKOLENIE W FORMIE ONLINE**

1. **TERMIN**

1. Termin realizacji szkolenia w okresie listopad – grudzień 2020 r.

2. Liczba godzin nie może być mniejsza niż 5 godzin lekcyjnych.

3. Szkolenie powinno być zrealizowane w dzień roboczy.

1. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkolenia na temat**:** **„ Dostęp do informacji publicznej –zasady i ograniczenia”**
2. przeprowadzenie szkolenia w formie online, zapewnienie dostępu do platformy umożliwiającej udział w szkoleniu,
3. przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej 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 (i kserokopii) potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika,

Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia ponosi Wykonawca.

1. **WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

**Kompletna oferta** na realizację szkolenia 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 szkolenia,*

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

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

*oraz*

*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  **18 listopada 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.1.10.2018r. –30.09.2020 r.) 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.1.10.2018r. –30.09.2020 r.) 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.:**

1. **warunek konieczny do spełnienia*.***

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

**b) 0-10 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) 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) 21-30 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 treść 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 dotycz. przeprowadzenia szkolenia
4. Projekt umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych