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:  woa05@kielce.uw.gov.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE do sprawy OK.I.2402.16.2022**

na usługę przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach pn.:

1)Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł – zasady procedowania – **dla 42 uczestników – jedna grupa szkoleniowa**

2) Kontrola zamówień publicznych **– dla 20 uczestników - jedna grupa szkoleniowa**

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Skarb Państwa - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach - Wydział Organizacji i Kadr zaprasza do złożenia oferty na realizację  szkoleń stacjonarnych pn.:

1) Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł – zasady procedowania – dla 42 uczestników – jedna grupa szkoleniowa

2) Kontrola zamówień publicznych – dla 20 uczestników - jedna grupa szkoleniowa

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń stacjonarnych dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach pn.:

1)Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł – zasady procedowania – **dla 42 uczestników – jedna grupa szkoleniowa ( 7 godzin lekcyjnych),**

2) Kontrola zamówień publicznych **– dla 20 uczestników - jedna grupa szkoleniowa**  **( 7 godzin lekcyjnych)**

2. Celem szkolenia nr 1 jest m.in. usystematyzowanie wiedzy uczestników z zakresu zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględniłem metod pozyskiwania zamówienia oraz kryteriów innych niż cena stosowanych w ocenie ofert, omówienie najnowszych wewnętrznych regulacji obejmujących realizację zamówień poniżej 130 000 zł.

Celem szkolenia nr 2 jest zapoznanie uczestników ze sposobem prowadzenia kontroli zamówień publicznych w systemie elektronizacji zamówień, przypomnienie   przepisów, które mogą wywołać problemy w trakcie ich stosowania i które mogą być przedmiotem negatywnej oceny danego postępowania, przybliżenie uczestnikom problemów najczęściej występujących w zamówieniach publicznych i sposobów radzenia sobie co do ich oceny w trakcie kontroli.

3. **Program szkolenia nr 1. powinien objąć następujące zagadnienia:**

1 Przygotowanie udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł

( planowanie i szacowanie wartości zamówienia ).

2.Zasady udzielania zamówień publicznych z uwzględnianiem ustawy o finansach publicznych oraz procedur wewnętrznych.

3.Metody pozyskania zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 zł.

4.Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 zł (poprawne stosowanie kryteriów oceny ofert innych niż cena oraz badanie „rażąco niskiej ceny”).

5. Rezygnacja z udzielenia zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 zł.

6. Umowy dotyczące zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 zł.

 **Program szkolenia nr 2 powinien objąć następujące zagadnienia:**

1. Stan prawny dotyczący zamówień publicznych- jak poradzić sobie z dużą ilością przepisów?

2. Szacunkowa wartość zamówienia- ocena prawidłowości określenia wartości.

3. Ocena wyboru trybu udzielenia zamówienia z punktu widzenia: wartości, przedmiotu, celów zamówienia oraz wymagań ustawy PZP.

4. Opis przedmiotu zamówienia i przedmiotowe środki dowodowe.

5. Składanie ofert i ich ocena – problemy Zamawiającego i ryzyka jakich można uniknąć.

6.Ustalenie prawidłowości przeprowadzenia postępowania o udzielanie zamówienia publicznego.

7. Ocena wewnętrznej organizacji udzielania zamówień publicznych.

8. Jak oceniać umowy w zamówieniach publicznych oraz ich realizację.

9. Kontrola zamówień publicznych przez Prezesa UZP.

**Szczegółowy programy szkolenia opracowuje Wykonawca.**

 **III. MIEJSCE SZKOLENIA**

SZKOLENIE W FORMIE STACJONARNEJ W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO

**IV. TERMIN**

Szkolenia powinny zostać przeprowadzone do 30 listopada 2022 r. (dokładny termin do uzgodnienia z Zamawiającym po wyborze oferty). Liczba godzin nie może być mniejsza niż 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna - 45 minut) dla każdej z dwóch grup.

**V.OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1) pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkoleń;

2) przeprowadzenie szkoleń;

3) przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniach ( 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 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**

**VII .MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

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 **w terminie do**  **16 września 2022 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.** | **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 = Cmin : Cb 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,

2) **Wymagania obejmujące potencjał kadrowy – max 30 pkt**

a) **warunek konieczny do spełnienia.**

Trener z wykształceniem min. wyższym magisterskim musi posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie ostatnich trzech lat (tj. 01.09.2019 r. do 31.08.2022 r.) co najmniej 35 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.

b) **punkty za kryterium „Potencjał kadrowy”**

przy ocenie będzie brana pod uwagę liczba przeprowadzonych przez trenera godzin szkoleniowych w okresie ostatnich trzech lat (tj. 01.09.2019 r. do 31.08.2022 r.) w temacie zgodnym lub zbliżonym do przedmiotu zamówienia ponad minimum w warunku koniecznym do spełnienia (tj. pkt 2.a.)

**Pod uwagę będą brane wyłącznie godziny przeprowadzonych szkoleń.**

**Wykłady i ćwiczenia prowadzone na wyższych uczelniach nie będą uwzględnione.**

Zamawiający przyzna punkty dla trenera w następujący sposób:

* **35 godzin szkoleniowych- warunek konieczny do spełnienia**
* od 36 do 70 godzin szkoleniowych- 10 pkt
* od 71 do 105 godzin szkoleniowych - 15 pkt
* od 106 do 140 godzin szkoleniowych- 20 pkt
* od 141 do 175 godzin szkoleniowych- 25 pkt
* od 176 do 210 godzin szkoleniowych- 30 pkt

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

3) **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 przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym

a) 0-10 pkt

 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 odpowiadają potrzebom Zamawiającego

b) 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 uzupełniniem programu opracowanego przez Zamawiającego. Harmonogram szkolenia pozwali 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.

c) 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 Zmawiającego. 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.

**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. Małgorzatą Łukomską, tel. 41 342 17 47, e-mail: woa05@kielce.uw.gov.pl

**XI.ZAŁĄCZNIKI**

1) Wzór FORMULARZA OFERTOWEGO plus załączniki do Formularza

2) Projekt umowy szkoleniowej

3) Projekt umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych

3) Klauzula RODO