Kielce,

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

**ZAPYTANIE OFERTOWE do sprawy O.K.2402.15.2024**

na usługę przeprowadzenia szkolenia zamkniętego dla pracowników

Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na temat:

**Finanse publiczne w praktyce -kompendium obowiązujących przepisów,**

**ze szczególnym uwzględnieniem kontroli zarządczej**

1. **ZAMAWIAJĄCY**

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

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia zamkniętego dla 60 pracowników Zamawiającego.

**2. Tematyka szkolenia musi obejmować następujące zagadnienia:**

 1.Sektor finansów publicznych – podstawy prawne, system nadzoru i kontroli nad sektorem finansów publicznych.

2.Podstawowe zasady funkcjonowania systemu finansów publicznych.

3.System kontroli w jednostce administracji publicznej (kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny).

4.Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem w sektorze publicznym.
5.Zasady zaciągania przez jednostki sektora finansów publicznych zobowiązań cywilnoprawnych w świetle regulacji ustawy o finansach publicznych.

6.Umowy cywilnoprawne występujące w powszechnym obrocie w sektorze usług publicznych i ich rodzaje

7.Obowiązek ustalania przez jednostki sektora finansów publicznych przypadających im należności pieniężnych i terminowość czynności podejmowanych w celu wykonania zobowiązania

8.Skutki niewykonania lub nieterminowego wykonania zobowiązania przez jednostkę sektora

 finansów publicznych.

 **Szczegółowy program szkolenia opracowuje Wykonawca**

1. **MIEJSCE SZKOLENIA**

Kielce, siedziba Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach

1. **TERMIN**

 1. Termin realizacji szkolenia między 04.11.2024 r. do 12.12.2024 r.

 2. Liczba godzin nie może być mniejsza niż 7 godzin lekcyjnych.

 3. Szkolenie powinno odbyć się w dzień roboczy.

1. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkolenia na temat: Finanse publiczne w praktyce -kompendium obowiązujących przepisów, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli zarządczej
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 pracowników oraz ewaluacji 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, w tym koszty: przygotowania materiałów szkoleniowych oraz dojazdu i noclegów trenera/trenerów ponosi Wykonawca.

1. **WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

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

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

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

1. **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 do  **30 października 2024 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 = 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 „Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń” – max 40 pkt**

**a) warunek konieczny do spełnienia.**

 Trener – wykształcenie wyższe, co najmniej 3- letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń. W okresie od 1.10.2021 r. do 30.09.2024 r. –udokumentowane przeprowadzenie co najmniej **5 szkoleń stacjonarnych.** 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 1.10.2021 r. do 30.09.2024 r. – **4 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)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 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.

 **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 Zmawiającego. Program zawiera innowacyjne treści.

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.**

**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 dotyczącej szkolenia
3. Projekt umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych
4. Klauzula RODO