

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 OK.I.2402.7.2025

na usługę przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach „Zamówienia publiczne poniżej 130 000,00 zł jak prawidłowo realizować wydatki publiczne przy minimum formalności”

I. ZAMAWIAJĄCY

Skarb Państwa - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach - Wydział Organizacji i Kadr zaprasza do złożenia oferty na realizację szkolenia stacjonarnego pn.: „Zamówienia publiczne poniżej 130 000,00 zł jak prawidłowo realizować wydatki publiczne przy minimum formalności

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia stacjonarnego dla 60 pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach pn. „Zamówienia publiczne poniżej 130 000,00 zł jak prawidłowo realizować wydatki publiczne przy minimum formalności”
2. Celem szkolenia jest m.in. aktualizacja i usystematyzowanie wiedzy uczestników realizujących zamówienia publiczne poniżej 130 000,00 zł.
3. Program szkolenia powinien **obejmować m.in. następujące zagadnienia:**
 1. Przygotowanie udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł – planowanie, szacownie wartości.
 2. Metody pozyskania zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł;
 3. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł;
 4. Zasady udzielania zamówień nieplanowanych;
 5. Regulacje wewnętrzne obejmujące realizację zamówień poniżej 130 000,00 zł;
 6. Umowy dotyczące zamówień o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł;
 7. Dokumentowanie czynności przy udzielaniu zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 zł i odpowiedzialność.

Szczegółowy programy szkolenia opracowuje Wykonawca i podlega on ocenie

III. MIEJSCE SZKOLENIA

SZKOLENIE W FORMIE STACJONARNEJ W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO

IV. TERMIN

Szkolenie powinno zostać przeprowadzone do 30 czerwca 2025 r. (dokładny termin do uzgodnienia z Zamawiającym po wyborze oferty). Liczba godzin nie może być mniejsza niż 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna - 45 minut).

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 1) Doświadczenie Wykładowcy/Wykładowców (delegowanego przez Oferenta do poprowadzenia szkolenia) w prowadzeniu w trakcie ostatnich 3 lat (tj. 01.05.2022 do dnia złożenia oferty) min. 5 warsztatów, seminariów lub szkoleń z tematyki dotyczącej zamówień publicznych.
- 2) Powyższe seminaria, warsztaty lub szkolenia wskazane zostaną przez Oferenta w załączniku nr 1 do Formularza ofertowego.
- 3) Szkolenia dokumentujące doświadczenie Wykładowcy/Wykładowców muszą być zrealizowane zgodnie z ogólnie obowiązującą definicją, tj. szkolenie to zorganizowane działanie i forma doskonalenia umiejętności, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych w wielu obszarach, prowadzone w określonym miejscu i czasie, prowadzone wg określonej metodyki i zgodnie z przyjętym programem, którego celem jest dostarczenie wiedzy /lub/i doskonalenie, ćwiczenie umiejętności lub/i kształtowanie / zmiana postaw, czyli zwiększenie poziomu/zakresu kompetencji uczestników. **Zgodnie z tą definicją, szkolenie trwające zgodnie z programem dłużej niż jeden dzień, traktowane jest jako jedno szkolenie.**
- 4) Przedstawienie minimum **3 listów referencyjnych** dotyczących konkretnego Wykładowcy/ Wykładowców wskazanych do poprowadzenia szkolenia. Pozytywny protokół odbioru nie będzie uznawany za list referencyjny.
- 5) Jeśli do przeprowadzenia szkolenia wskazany zostanie więcej niż jeden wykładowca, wówczas każdy z nich powinien przedstawić w ofercie po 3 listy referencyjne dotyczące swojej osoby.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość proszenia o uzupełnienie złożonej oferty o dokumentację potwierdzającą spełnianie wymagań obligatoryjnych przez Wykonawcę.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.

VI.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) dostarczenie materiałów szkoleniowych Zamawiającemu na co najmniej dwa dni przed planowanym szkoleniem,
- 4) przeprowadzenie pre i post testów badających poziom wiedzy merytorycznej uczestników oraz ewaluację szkolenia przy pomocy arkusza ALOS;
- 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.

VII.WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT

Kompletna i czytelna 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 szkoleń,*
- 2/ załącznik nr 2 do Formularza ofertowego Szczegółowy program szkolenia opracowany przez Wykonawcę,*
- 3/ załącznik nr 3 do Formularza ofertowego Jakość szkolenia*
- 4/ załącznik nr 4 do Formularza ofertowego Oświadczenie Wykonawcy*

Oferta nieczytelna zostanie odrzucona

VIII .MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na adres e-mail: woa05@kielce.uw.gov.pl lub 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 19 maja 2025 r.**

IX. KRYTERIA OCENY OFERT - (max można uzyskać 100 pkt.)

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 potencjał kadrowy – max 20 pkt

a) warunek konieczny do spełnienia.

Trener - wykształcenie wyższe, co najmniej 3- letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w temacie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

W okresie od 01.05.2022 r. do daty złożenia oferty – udokumentowane przeprowadzenie co najmniej **5 szkoleń w formie stacjonarnej. 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.)

Ocenię zostaną wyłącznie przeprowadzone szkolenia.

Wykłady i ćwiczenia prowadzone dla studentów na wyższych uczelniach nie będą punktowane.

Zamawiający przyzna punkty dla trenera w następujący sposób:

1/ za każde szkolenie z obszaru o tematyce tożsamej lub pokrewnej z tematyką będącą przedmiotem zamówienia (ponad szkolenia wskazane jako warunek konieczny do spełnienia) przeprowadzone w okresie od 01.05.2022 r. do daty złożenia oferty – 2 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) Jakość szkolenia – max. 20 pkt.:

W kryterium oceniane będą :

1. Konsultacje po szkoleniu.
2. Dodatkowe szkolenia/kursy e-learningowe

Punktacja będzie przyznawana w następujący sposób:

a) warunek konieczny do spełnienia:

Wykonawca zapewni konsultacje e-mailowe z trenerem – min. 1 miesiąc po przeprowadzonym szkoleniu

b) punkty za kryterium Jakość szkolenia:

- 1) Konsultacje telefoniczne i e-mailowe z trenerem po szkoleniu dostępne przez minimum 2 miesiące od daty szkolenia -10 pkt
- 2) Dodatkowe szkolenia/kursy e-learningowe (min. dwa szkolenia lub kursy) dotyczące tematyki szkolenia, którego dotyczy zapytanie, dostępne on-line dla uczestników tego szkolenia na platformie Wykonawcy, w okresie co najmniej 6 miesięcy po szkoleniu – 10 pkt

4) Program i harmonogram szkolenia - ocena zawartości merytorycznej zgodnej z Zapytaniem ofertowym– max.30 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 pozwalają na rozwinięcie programu szkolenia opracowanego przez Zamawiającego. Zaproponowany harmonogram realizacji szkolenia pozwala na pełną realizację zagadnień 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 innowacyjne i stanowią cenne uzupełnienie programu opracowanego przez Zamawiającego. Harmonogram szkolenia pozwala 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 (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.

Ilość punktów możliwa do uzyskania -100.

L.p.	Kryterium	Znaczenie kryterium w %	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	30%	30 punktów
2.	Potencjał kadrowy	20%	20 punktów
3.	Jakość szkolenia	20%	20 punktów
4.	Program – wartość merytoryczna	30%	30 punktów
SUMA			100 punktów

X. 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.

XI. 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

XII. ZAŁĄCZNIKI

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

STARSZY INSPEKTOR WOJEWODZKI

mgr Małgorzata Łukomska

DYREKTOR
Wydziału Organizacji i Kadr

Michał Cichoński

