



**DYREKTOR GENERALNY
WIELKOPOLSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W POZNANIU**

Poznań, 3 czerwca 2019 r.

OA-IV.2402.102.2019.2

Zapytanie ofertowe pn. „Przeprowadzenie warsztatów kontrolerskich” dla grupy 40 pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu podzielonych na 2 grupy szkoleniowe.

Zamawiający: Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18,
61- 713 Poznań.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Warsztaty kontrolerskie” dla grupy 40 pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu podzielonych na 2 grupy szkoleniowe liczące średnio po 20 osób.

a) Cel szkolenia:

Zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu przeprowadzania kontroli oraz pozyskanie praktycznych rozwiązań ww. zagadnienia.

b) Program szkolenia:

1. Przygotowanie kontroli.

- Cel i tryb opracowania programu kontroli lub tematyki kontroli.
- Dobór próby do kontroli (przykłady).
- Kryteria kontroli (przykłady).
- Kryteria oceny (nieprawidłowości i próg ich istotności) – przykłady.
- Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli.

2. Wykonywanie czynności kontrolnych.

a) Ogólne zasady wykonywania czynności kontrolnych.

b) Czynności kontrolne dotyczące osób lub jednostek:

- pobieranie wyjaśnień (ćwiczenia),
- przyjmowanie oświadczeń (przykłady).

c) Czynności kontrolne dotyczące dokumentów, innych rzeczy oraz procesów:

- sporządzanie protokołów z oględzin (ćwiczenia),
- pobieranie dokumentów do akt kontroli (przykłady).

d) Dokumentowanie czynności kontrolnych:

- opracowywanie dokumentów pokontrolnych (ćwiczenia),
- opis stwierdzonych nieprawidłowości (ćwiczenia),
- ocena kontrolowanej działalności (ćwiczenia)
- formułowanie zaleceń i wniosków (ćwiczenia).

3. Obowiązki i uprawnienia podmiotu kontrolowanego.

a) Obowiązki podmiotu kontrolowanego:

- obowiązki związane z dostępem kontrolera do jednostki kontrolowanej i warunki przeprowadzania kontroli,
- obowiązki związane z postępowaniem dowodowym.

b) Uprawnienia podmiotu kontrolowanego:

- wyłączenie kontrolera i innych osób działających w imieniu Wojewody,
- wniesienie zastrzeżeń do dokumentu pokontrolnego.

4. Procedura rozpatrywania zastrzeżeń.

a) Formalne wymogi dotyczące wniesienia zastrzeżeń:

- termin do wniesienia zastrzeżeń,
- podmiot uprawniony do składania zastrzeżeń,
- forma pisemna,
- umotywowanie.

b) Procedura rozpatrywania zastrzeżeń (ćwiczenia).

c) Sporządzanie stanowiska wobec wniesionych zastrzeżeń (ćwiczenia).

5. Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych.

a) Treść i funkcja zaleceń pokontrolnych.

b) Podstawy prawne i formy monitorowania zaleceń pokontrolnych (ćwiczenia).

6. Dokumentacja z kontroli.

- Opracowanie akt kontroli (przykłady).

c) Termin realizacji szkolenia: od podpisania umowy do 13 grudnia 2019 r.

d) Liczba uczestników: do 40, 2 grupy szkoleniowe średnio po 20 osób każda,

e) Czas trwania każdego ze szkoleń: 16 godzin lekcyjnych (2 dni szkolenia),

f) Szkolenie powinno mieć charakter warsztatów z odwołaniem do zadań kontrolnych prowadzonych przez Wojewodę Wielkopolskiego (zakres tematyczny).

- II.** Cena powinna zawierać koszt materiałów szkoleniowych i koszt organizacji szkolenia (wystawienie certyfikatów, przeprowadzenie ewaluacji szkolenia).
- III.** Zajęcia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, w sali zapewnionej przez Zamawiającego.
- IV.** Po zakończeniu szkoleń każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, a Wykonawca przeprowadzi ewaluację zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- V.** Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:
Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, trenerzy którzy będą realizować zamówienie wykonali należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonują należycie, co najmniej 4 szkolenia dla administracji rządowej z ww. obszaru tematycznego. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca musi załączyć do oferty oprócz wykazu trenerów, którzy zrealizowali szkolenia także dowody ich przeprowadzenia np. referencje.
- Uwaga!** Zamawiający dopuszcza zmianę trenera pod warunkiem, że wykonawca wykaże, iż nowy trener posiada co najmniej takie samo doświadczenie jak dotychczasowy trener.

Miejsce i termin zgłoszenia ofert:

Oferty należy przesyłać w formie elektronicznej na adres kowalski@poznan.uw.gov.pl w terminie do dnia 17 czerwca 2019 r., z dopiskiem w tytule maila „Oferta szkoleniowa - warsztaty kontrolerskie”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez zamawiającego.

VI. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

- a) Cena wykonania zamówienia (C) – 60%, maks. liczba punktów 60.

$$C_w - \text{Liczba punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto

C_{bo} – cena brutto badanej oferty

C_w – liczba punktów za kryterium: cena

- b) Doświadczenie zawodowe trenera w realizacji szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie tematu szkolenia (D) – 40%, maks. liczba punktów 40.

Trener, którym dysponuje wykonawca, w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał należycie szkolenie o tematyce „Warsztaty kontrolerskie” (D):

- 4 szkolenia 0 pkt
- 5 szkoleń – 10 pkt
- 6 szkoleń – 20 pkt
- 7 szkoleń – 30 pkt
- 8 szkoleń i więcej – 40 pkt

VII. Dokumenty składające się na ofertę:

- Formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
- Wykaz trenerów którzy realizowali szkolenie / którzy będą realizować szkolenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.