



**DYREKTOR GENERALNY
WIELKOPOLSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W POZNANIU**

Poznań, 9 kwietnia 2019 r.

OA-IV.222.9.2.2017.6

Zapytanie ofertowe pn. Zorganizowanie i przeprowadzenie 3 szkoleń z zakresu wiedzy dla pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w ramach projektu *Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta* współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014-2020.

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

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie 3 szkoleń w ramach projektu *Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta* współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014-2020.
2. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.
3. Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z zasadą przejrzystości, jawności i konkurencyjności o wartości do 30 000 euro.
4. Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/zapytania-ofertowe.



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Projekt "Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta"
współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

1. Postępowanie administracyjne - zakres zastosowania, przebieg, rozstrzygnięcia (kod szkolenia: F11)

a) Cele

Przedstawienie uczestnikom zagadnień związanych z ogólnym postępowaniem administracyjnym, a w szczególności z zakresem stosowania przepisów k.p.a., przebiegiem postępowania administracyjnego i rozstrzygnięciami wydawanymi w tym postępowaniu. Szkolenie kierowane jest do osób mających doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych, w szczególności w sprawach cudzoziemców, celem jest ugruntowanie i poszerzenie wiedzy m.in. o aktualne orzecznictwo.

b) Efekty szkolenia

- poszerzenie wiedzy z zakresu ogólnego postępowania administracyjnego, z uwzględnieniem specyfiki postępowań administracyjnych prowadzonych w sprawach cudzoziemców
- zapoznanie uczestników z aktualnym orzecznictwem sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej.

c) Program

- zakres, pojęcie, tryby i stadia postępowania administracyjnego,
- podmioty postępowania administracyjnego,
- organy prowadzące postępowanie administracyjne,
- właściwość organów administracji publicznej,
- wyłączenie pracownika i organu administracji publicznej od udziału w postępowaniu,
- strony i podmioty na prawach stron w postępowaniu administracyjnym,
- terminy, zasady ich obliczania wg kpa, zasady przywracania terminów,
- wezwania, doręczenia
- wszczęcie i przebieg postępowania administracyjnego,
- postępowanie dowodowe,
- zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego,
- decyzja administracyjna, środki prawne w postępowaniu administracyjnym,
- odwołanie od decyzji administracyjnej.

Szkolenie na poziomie zaawansowanym z uwzględnieniem nadzwyczajnych postępowań administracyjnych (wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylenia lub zmiana decyzji w trybie art. 154 i 155 Kpa) oraz zapisów ustawy o cudzoziemcach. Przykłady, porównania, orzecznictwo, studium przypadku, pisanie uzasadnień faktycznych, doręczenia. Możliwość sformułowania pytań do wykładowcy / przekazania trudnych zagadnień do omówienia na szkoleniu.

d) Termin realizacji szkolenia: od podpisania umowy do 6 grudnia 2019 r.

e) Liczba uczestników: 15, I grupa szkoleniowa,

f) Czas trwania szkolenia: 16 godzin lekcyjnych (2 dni szkolenia).



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

2. Postępowanie dowodowe oraz zasady formułowania faktycznego i prawnego uzasadnienia decyzji administracyjnej (kod szkolenia: F8)

a) Cele

- omówienie zasad postępowania dowodowego ze szczególnym uwzględnieniem nowych zasad wywodzonych ze zmian kpa w 2017/2018 r.,
- przedstawienie praktycznych problemów przeprowadzania postępowania dowodowego oraz wykorzystywania środków dowodowych,
- nabycie umiejętności w zakresie prawidłowego sporządzania uzasadnienia decyzji administracyjnej.

b) Efekty szkolenia

- pozyskanie umiejętności prawidłowego ustalania i utrwalania stanu faktycznego w toku postępowania administracyjnego,
- pozyskanie umiejętności sporządzania decyzji administracyjnej odpowiadającej standardom przewidzianym w kpa.

c) Program

- zasady postępowania dowodowego i formy jego prowadzenia,
- problematyka ciężaru dowodu w postępowaniu administracyjnym,
- środki dowodowe i zasady ich przeprowadzania,
- najczęstsze błędy postępowania dowodowego,
- funkcje uzasadnienia jako elementu decyzji administracyjnej,
- uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Szczególne uwarunkowania uzasadniania różnych decyzji administracyjnych.
- metody formułowania uzasadnień decyzji,
- rodzaje wadliwości uzasadnienia decyzji administracyjnej,
- uzupełnianie, prostowanie i wyjaśnianie wątpliwości co do treści decyzji,
- dobre wzorce i praktyki w zakresie formułowania uzasadnień decyzji z uwzględnieniem współczesnych standardów urzędowej komunikacji pisemnej z klientami.

Zagadnienia omówione z uwzględnieniem ustawy o cudzoziemcach. Szkolenie na poziomie zaawansowanym. Przykłady, porównania, orzecznictwo, studium przypadku. Możliwość sformułowania pytań do wykładowcy / przekazania trudnych zagadnień do omówienia na szkoleniu.

d) Termin realizacji szkolenia: od podpisania umowy do 6 grudnia 2019 r.

e) Liczba uczestników: 15, I grupa szkoleniowa,

f) Czas trwania szkolenia: 16 godzin lekcyjnych (2 dni szkolenia).



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

3. Prosta polszczyzna w pismach urzędowych (kod szkolenia: F9)

a) Cele

Przygotowanie uczestników do tworzenia pism zgodnych ze standardem plain language, czyli tekstów klarownych i przyjaznych obywatelowi.

b) Efekty szkolenia

- poprawa kompetencji językowych uczestników,
- nabycie umiejętności praktycznego stosowania zasad prostego języka (plain language) w codziennej pracy zawodowej,
- przerehabilitowanie wybranego przez uczestnika tekstu zgodnie z wymaganiami standardu prostego języka.

c) Program

- prosta polszczyzna – standard Uniwersytetu Wrocławskiego,
- kiedy język jest atrakcyjny percepcyjnie,
- teksty, które robią wrażenie – dobre praktyki z Polski i ze świata,
- dlaczego polski język urzędowy jest nam nieprzyjazny,
- obywatel.gov.pl – w poszukiwaniu nowego języka urzędowego,
- jak bardzo można uprościć tekst urzędowy,
- 30 zasad, które zmienią Twoje pisma,
- poprawność też jest ważna,
- przydatne narzędzia pod ręką,
- metamorfozy, czyli zmieniamy swoje teksty.

d) Termin realizacji szkolenia: od podpisania umowy do 6 grudnia 2019 r.

e) Liczba uczestników: 15, I grupa szkoleniowa,

f) Czas trwania szkolenia: 16 godzin lekcyjnych (2 dni szkolenia).



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

II. Cena powinna zawierać koszt materiałów szkoleniowych oraz koszt organizacji danego 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 po 3 szkolenia dla administracji publicznej dla każdego z ww. obszarów tematycznych, tj. co najmniej łącznie 9 szkoleń. 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.

VI. Miejsce i termin zgłoszenia ofert:

Oferty należy przysyłać w formie elektronicznej na adres kowalski@poznan.uw.gov.pl w terminie do dnia 19 kwietnia 2019 r., z dopiskiem w tytule maila „Oferta szkoleniowa FAMI - I”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez zamawiającego.

VII. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

- Cena wykonania zamówienia (C) – 55%, maks. liczba punktów 55.

$$C_w - \text{Liczba punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 55 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto

C_{bo} – cena brutto badanej oferty

C_w – liczba punktów za kryterium: cena

- Doświadczenie zawodowe trenera w realizacji szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie danego tematu (D) – 45%, maks. liczba punktów 45.

$$D = D1 + D2 + D3$$



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

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 szkolenia o tematyce:

- 1) Postępowanie administracyjne - zakres zastosowania, przebieg, rozstrzygnięcia (D1):
 - 3 szkolenia - 0 pkt
 - 4 szkolenia - 5 pkt
 - 5 szkoleń - 10 pkt
 - 6 szkoleń i więcej - 15 pkt

- 2) Postępowanie dowodowe oraz zasady formułowania faktycznego i prawnego uzasadnienia decyzji administracyjnej (D2):
 - 3 szkolenia - 0 pkt
 - 4 szkolenia - 5 pkt
 - 5 szkoleń - 10 pkt
 - 6 szkoleń i więcej - 15 pkt

- 3) Prosta polszczyzna w pismach urzędowych (D3):
 - 3 szkolenia - 0 pkt
 - 4 szkolenia - 5 pkt
 - 5 szkoleń i więcej - 10 pkt
 - 6 szkoleń i więcej - 15 pkt

VIII. Dokumenty składające się na ofertę:

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



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117