



URZĄD MORSKI W SZCZECINIE

Pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin

tel.: +48 91 4342474, fax: +48 91 4344656, e-mail: sekretariat@ums.gov.pl

Znak: SP.I.140.4.1.21; PO-II.2630.10.21

Szczecin, dnia 19 lutego 2021 r.

Zapytanie ofertowe

Zamawiający, Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, zaprasza do złożenia oferty na:

1. TYTUŁ ZAMÓWIENIA

Służba przygotowawcza w służbie cywilnej.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przeprowadzenie służby przygotowawczej w służbie cywilnej, wraz z egzaminem, dla około 16 członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Urzędzie Morskim w Szczecinie, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. 2020 poz. 265 z późn. zm.).

Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje dotyczące organizacji służby przygotowawczej.

2.1. Cel: Teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej do należytego wykonywania obowiązków służbowych.

2.2. Zagadnienia zakresu tematycznego:

1. Konstytucyjne podstawy ustroju Rzeczypospolitej Polskiej, system źródeł prawa.
2. Organizacja i funkcjonowanie administracji publicznej.
3. Procedury w administracji, zasady prostego języka.
4. Obsługa klienta w administracji publicznej.
5. System służby cywilnej.
6. Finanse publiczne.
7. Zamówienia publiczne.
8. Zasady funkcjonowania Unii Europejskiej i współpracę międzynarodową.
9. Dostęp do informacji publicznej, ochronę danych osobowych i ochronę informacji niejawnych.
10. Etyka służby cywilnej, kultura uczciwości, zasady służby cywilnej.
11. Równe traktowanie i przeciwdziałanie dyskryminacji, przeciwdziałanie mobbingowi.

2.3. Ilość uczestników: około 16 osób

2.4. Ilość godzin: 3 dni szkoleniowe, 8 godzin zajęć dydaktycznych każdego dnia szkoleniowego w godzinach od 8.15 do 15.30

➤ **Termin:** 22-24 marca 2021 roku

2.5. Miejsce: szkolenie w formule online

2.6. Informacje dodatkowe:

- 1) Szkolenia należy zrealizować tylko dla grupy pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie, w formie tzw. „szkolenia zamkniętego”.
- 2) Usługa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług – art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a (Dz.U. 2020 poz. 106)
- 3) Wykonawca w cenie zapewnia:
 - a) przeprowadzenie zajęć służby przygotowawczej i egzaminu kończącego te służbę
 - b) wykwalifikowanego i kompetentnego wykładowcę, posiadającego doświadczenie w przeprowadzaniu służby przygotowawczej w służbie cywilnej w ciągu ostatnich 3 lat dla minimum 3 odbiorców usługi
 - c) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w formie elektronicznej
 - d) zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz ich kserokopie

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zgodnie z § 8 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz.U. 2015 poz. 960) Wykonawca powinien spełniać następujące kryteria:

- 1) posiadać minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej (Zamawiający wymaga minimum rocznego doświadczenia)
- 2) posiadać odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewnić jego opracowanie
- 3) dysponować pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, w szczególności posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie (Zamawiający wymaga kompetentnych, wykwalifikowanych wykładowców z doświadczeniem w przeprowadzaniu służby przygotowawczej w służbie cywilnej w ciągu ostatnich trzech lat dla minimum trzech odbiorców usługi)

4. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ:

W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów określonych w punkcie 3. zapytania ofertowego do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Kserokopię zaświadczenia lub wpisu do właściwego rejestru potwierdzającego prowadzenie działalności szkoleniowej od minimum 1 roku (potwierdzone pieczęcią firmową i imienną za zgodność z oryginałem) */należy dołączyć do załącznika nr 1/.*
- 2) Oświadczenie Wykonawcy zawierające informacje o posiadanym doświadczeniu w prowadzeniu działalności szkoleniowej */załącznik nr 1/* oraz dodatkowo wykaz (w formie tabeli) zrealizowanych w ciągu ostatniego roku szkoleń, zawierający: termin, temat, odbiorcę usługi, liczbę uczestników (podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną) */załącznik nr 2/(dotyczy szkoleń ze służby przygotowawczej w służbie cywilnej)*
- 3) Kserokopie poświadczenia/referencji wystawionych przez co najmniej 3 odbiorców usługi szkoleniowej na temat oceny przeprowadzonych przez danego Wykonawcę szkoleń wymienionych w wykazie, o którym mowa w w/wym. podpunkcie 2 (kopie potwierdzone przez Wykonawcę pieczęcią firmową i imienną za zgodność z oryginałem) */należy dołączyć do załącznika nr 2/.*
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o gotowości przeprowadzenia przez wykładowcę szkolenia zgodnie programem szkolenia określonym przez Zamawiającego

w punkcie 2.2. zapytania ofertowego (podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną) /załącznik nr 1/.

- 5) Szczegółowe informacje o wykładowcy(ach), którzy będą realizować program szkolenia tj. o ich kwalifikacjach, doświadczeniu zawodowym i szkoleniowym /załącznik nr 3 - dla każdego wykładowcy osobno/ oraz dodatkowo wykaz (w formie tabeli) zawierający: termin, zakres tematyczny, odbiorcę usługi, liczbę uczestników – potwierdzający przeprowadzenie przez danego wykładowcę szkoleń z służby przygotowawczej w służbie cywilnej w ciągu ostatnich trzech lat dla minimum trzech odbiorców usługi (podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną) /załącznik nr 4/.

Po spełnieniu powyższych wymogów kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.

5. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI:

Osobą uprawnioną do udzielania informacji dotyczących spraw organizacyjnych jest Pani Karolina Gawlik, tel. 91/4403-240.

6. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:

Poprawnie wypełniony formularz ofertowy zawierający nazwę wykonawcy, adres wykonawcy, cenę netto=brutto za osobę, stawkę podatku VAT, podpisy wykonawcy lub osoby upoważnionej oraz uzupełnione i podpisane załączniki od 1 - 5 wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w punkcie 4, podpunkcie 1 i 3 zapytania ofertowego.

W ofercie należy przedstawić cenę za osobę za udział w szkoleniu ze służby przygotowawczej w służbie cywilnej. Cena za udział w w/w szkoleniu obejmuje niżej wymienione koszty:

- 1) przeprowadzenia szkolenia
- 2) zapłaty dla wykładowców
- 3) przeprowadzenia egzaminu
- 4) materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej dla każdego uczestnika
- 5) wydania zaświadczeń oraz wykonania ich kopii

7. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę należy przesłać elektronicznie na adres: **oferty@ums.gov.pl** z dopiskiem: "Oferta na przeprowadzenie służby przygotowawczej w służbie cywilnej" w terminie do dnia 1 marca 2021r.

Zamawiający może podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania na każdym etapie udzielania zamówienia publicznego.

Wojciech Zdanowicz
Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 1 - oświadczenia
- 3) Załącznik nr 2 - wykaz usług szkoleniowych zrealizowanych przez Wykonawcę,
- 4) Załącznik nr 3 - szczegółowe informacje o Wykładowcy(ach),
- 5) Załącznik nr 4 - wykaz usług szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę,
- 6) Załącznik nr 5 - oświadczenie RODO
- 7) Załącznik nr 6 - wzór umowy
- 8) Załącznik nr 6 A - program szkolenia
- 9) Załącznik nr 7 - wzór umowy powierzenia danych osobowych