

**Załącznik nr 1**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu jednego dwudniowego szkolenia pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego   
i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zaangażowanych w realizację RPO WiM 2014-2020 na temat:   
***„Reguła proporcjonalności, a rozliczanie projektów unijnych“*.**

Zakłada się przeszkolenie max. 75 min. 60 osób

Wykonawca zrealizuje usługę szkoleniową w zakresie stosowania reguły proporcjonalności, rozliczania projektów, weryfikacji wniosków o płatność celem prawidłowego rozliczenia finasowego projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności związanych z tematyką:

1. Kadry dla gospodarki

- wzrost konkurencyjności gospodarki

- wzrost innowacyjności firm

- wzrost liczby miejsc pracy

- wzrost aktywności społecznej

- rozwój kapitału społeczneg

- wzrost dostępności i jakości usług publicznych

1. Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych

- wzrost aktywności społecznej

- rozwój kapitału społecznego

- wzrost dostępności i jakości usług publicznych

1. Regionalny rynek pracy

- zwiększenie zatrudnienia wśród osób pozostających bez pracy a jednocześnie wyposażenie ich w niezbędne kwalifikacje

1. Włączenie społeczne

- wzrost szans na zatrudnienie dla osób dotkniętych lub zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym

Wykonawca usługi podczas szkolenia w szczególności omówi przedmiotowy i podmiotowy zakres dotyczący reguły proporcjonalności, zasad jej stosowania, zaprezentuje i uzasadni propozycje zapisów umowy determinowane regułą proporcjonalności. Zaprezentuje i omówi wskaźniki wraz z oceną ich realizacji projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, trwałości projektu oraz wyjątki od stosowania reguły proporcjonalności.

**2. MIEJSCE SZKOLENIA**

Obiekt na terenie miasta Olsztyna zapewnia Wykonawca.

**3. TERMIN SZKOLENIA**

Maj/czerwiec 2019 r.

**4. CZAS SZKOLENIA**

1. W czasie jednego dwudniowego szkolenia przewidziane są codziennie:

- jedna przerwa 30-to minutowa,

- dwie przerwy 15-to minutowe.

1. Szkolenie powinno być zrealizowane w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: 08.00-15:00 (16 godzin dydaktycznych)

**5. LICZBA OSÓB / UCZESTNICY SZKOLENIA**

W jednym dwudniowym szkoleniu Zamawiajacy zamierza przeszkolić max. 75 min. 60 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

**6. FORMA SZKOLENIA**

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową oraz warsztatową z elementami praktycznymi w oparciu o prezentację multimedialną (wykład oparty na licznych przykładach, studiach przypadków mających na celu sprowokowanie uczestników do dyskusji, wzajemnej wymiany wiedzy, poglądów i doświadczeń).

**7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić jednego trenera posiadającego doświadczenie   
   w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń odpowiadających tematyce będącej przedmiotem zamówienia tj. ***dotyczącej reguły proporcjonalności, a rozliczanie projektów unijnych,*** **specjalizującego się w projektach finasowanych** **z Europejskiego Funduszu Społecznego**   
   w okresie od 01.01.2018 r. do terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie. W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których wskazany trener nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca za zgodą Zamawiającego może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu trenerowi o doświadczeniu nie mniejszym od doświadczenia zastępowanego trenera.

Trener winien znać:

-  specyfikę projektów dofinansowywanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności

związanych z tematyką: Kadry dla gospodarki, Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych,

Regionalny rynek pracy, Włączenie społeczne, w obszarze min.:

edukacji i z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, usług społecznych, ekonomii społecznej

oraz zdrowia oraz wskazać przykłady dotyczące najczęstszych form wsparcia/wskaźników

występujących w projektach, tj. dot. szkoleń, wzrostu kompetencji/kwalifikacji, wsparcia

przedszkoli/dzieci w przedszkolach i szkołach, usługi dla rodziny (usługi społeczne, programy

profilaktyki zdrowia, aktywizacja rodzin).

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować listę obecności osób uczestniczących w szkoleniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć sale\pomieszczenia gdzie będzie odbywało się szkolenie.
3. Wykonawca zobowiązany jest przygotować prezentację multimedialną, przygotować i dostarczyć na miejsce realizacji usługi materiały szkoleniowe wraz ze szczegółowym programem szkolenia   
   w formie drukowanej dla każdego uczestnika najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
4. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, ankietach i raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
5. Wzór ankiety ewaluacyjnej, logotypy i inne niezbędne informacje Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem pierwszego szkolenia.
6. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej co najmniej na 4 dni robocze przed terminem pierwszego szkolenia projekt certyfikatów/zaświadczeń oraz harmonogram szkolenia w celu uzyskania ich akceptacji.
7. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia ewentualnych uwag wniesionych przez Zamawiającego do projektu certyfikatów/zaświadczeń oraz harmonogramu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego od dnia ich otrzymania oraz przekazania ww. dokumentów z uwzględnionymi zmianami Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dokumentacji fotograficznej z realizacji usługi (minimum 3 zdjęcia).
9. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić wśród uczestników szkolenia, po zakończeniu szkolenia, badanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć Zamawiającemu certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie ww. szkolenia, raport szkoleniowy   
   w wersji papierowej lub elektronicznej i dokumentację fotograficzną (na nośniku CD/DVD/pendrive). Na każdym certyfikacie/zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych Zamawiającemu w celach archiwizacyjnych.
11. Zamawiający na min. 2 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę   
    o liczbie osób biorących udział w szkoleniu.
12. Rekrutację uczestników szkolenia przeprowadzi Zamawiający.

**8. WARUNKI LOKALOWE**

Obiekt oraz sale/pomieszczenia muszą spełniać standard co najmniej trzygwiazdkowego hotelu   
(w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017, poz. 2166).

W przypadku, gdy prowadzący obiekt, w którym świadczona będzie usługa będąca przedmiotem zamówienia, stosuje w odniesieniu do tego obiektu nazwę sugerującą, iż jest to obiekt hotelarski, obiekt ten musi spełniać wymagania przewidziane w odniesieniu do obiektów hotelarskich w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1553 z późn. zm.) oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności w art. 39 ust. 1 i 2 ww. ustawy.

1. Wykonawca **podczas szkolenia** przez dwa dni zapewni obiekt, w którym znajduje się:
2. sala/pomieszczenie szkoleniowe dla min. 75 uczestników każdego dnia, w których będzie prowadzone szkolenie w godzinach od 8:00 do 15:00,
3. sala/pomieszczenie, gdzie będzie wykonywana usługa gastronomiczna dla min. 75 osób każdego dnia.

2 . Sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, żeby były zaakceptowane przez Zamawiającego muszą spełniać następujące warunki:

a) oświetlenie dzienne,

b) stały dostęp do bezprzewodowego Internetu,

c) należytą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się szkolenie, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych,

d) należyte natężenie światła tak, aby wyświetlana prezentacje była czytelna dla wszystkich uczestników szkolenia,

e) sale powinny być klimatyzowane lub muszą posiadać inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18 - 21 ° oraz wilgotność 45-60%,

3. Obiekt oferowany przez Wykonawcę, żeby był zaakceptowany przez Zamawiającego musi spełniać następujące warunki:

a) pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,

b) bezpłatne toalety,

c) bezpłatną szatnię,

d) bezpłatny parking,

f) wi-fi na terenie obiektu,

g) infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

4. Sale szkoleniowe muszą spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić warunki lokalowe dostosowane do potrzeb i liczby uczestników szkolenia w szczególności krzesła tapicerowane ustawione z minimalnym odstępem 20 cm między krzesłami, w sposób umożliwiający komfortowe uczestnictwo w szkoleniu, stoły, ekran lub biała ściana do projekcji, rzutnik multimedialny, laptop, tablica flipchart z kartkami i mazakami, dostęp do internetu, mikrofon, stolik prezydialny.

**9. USŁUGA GASTRONOMICZNA**

**Pierwszy i drugi dzień szkolenia – grupa max. 75 osób**

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu podczas dwudniowego szkolenia, składającą się z:

Pierwszy dzień szkolenia:

1. serwisu kawowego ciągłego, z którego będzie można korzystać w trakcie szkolenia, usytuowanego w sali szkoleniowej lub przed salą. Serwis powinien być dostępny przez cały czas trwania szkolenia oraz uzupełniany w miarę zużycia produktów,
2. obiadu dwudaniowego serwowanego.

Drugi dzień szkolenia:

1. serwisu kawowego ciągłego, z którego będzie można korzystać w trakcie szkolenia, usytuowanego w sali szkoleniowej lub przed salą. Serwis powinien być dostępny przez cały czas trwania szkolenia oraz uzupełniany w miarę zużycia produktów,
2. obiadu dwudaniowego serwowanego.
3. Serwis kawowy ciągły przewiduje minimum:
4. kawa czarna z ekspresu świeżo parzona – dla każdego uczestnika,
5. herbata różne rodzaje (w tym czarna, owocowa i zielona) – dla każdego uczestnika,
6. wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu – dla każdego uczestnika,
7. woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę z każdego rodzaju,
8. dwa rodzaje soków owocowych – 0,5 litra na osobę,
9. cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia,
10. mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
11. 3 rodzaje kruchych ciastek (np. rogaliki francuskie, wafle w czekoladzie), wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 2 ciastka z każdego rodzaju.
12. Obiad dwudaniowy, serwowany w restauracji/sali (innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jedzenia przy stołach (równocześnie przez min. 60 osób) przewiduje minimum:
13. zupa: porcja = 250-300 ml/osobę,
14. mięso\ryba na ciepło: porcja = 150-170 g, 1 porcja na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić jeden rodzaj mięsa i jeden rodzaj ryby. Zamawiający na 4 dni robocze przed terminem szkolenia poda Wykonawcy ilość porcji mięsa i ryb,
15. zestaw surówek ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja =   
    100-110 g, 1 porcja na osobę. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające   
    1 surówkę ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
16. dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki – porcja =   
    100-110 g, 1 porcja na osobę,
17. deser: porcja = 100-150 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na   
    1 osobę przypada 1 porcja,
18. dwa rodzaje soków owocowych podanych w dzbankach - 0,5 l/osobę,
19. woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach – 0,5 litra na osobę.
20. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych i zasadę urozmaicenia posiłków.
21. Wykonawca zapewni osobę do obsługi gastronomicznej.
22. Wykonawca po zawarciu umowy zobowiązany jest do wskazania trzech propozycji zestawów obiadowych, trzech propozycji zestawów wegańskich i trzech propozycji zestawów wegetariańskich pierwszego i drugiego każdego dnia szkolenia. Spośród otrzymanych propozycji Zamawiający wybierze jedną propozycję zestawu obiadowego, wegetariańskiego, wegańskiego i wskaże Wykonawcy wybrane propozycje menu na min. 4 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia. Menu obiadu powinno być każdego dnia inne.
23. Zasada urozmaicania musi dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (podgrzewacze, termosy, grille itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej,   
    z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.
24. Wykonawca zapewni stosowną zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku – oraz nakrycie stołów, serwetki, etc.

**10. ROZLICZENIE SZKOLENIA**

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi bez zastrzeżeń, który stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury/rachunku, na podstawie której zostanie wypłaconewynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia dostarczenia dokumentu Zamawiającemu.

**11. PERSONEL DO OBSŁUGI POSIEDZENIA**

1. Wykonawca zapewni personel tj. wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą   
   i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów i faksu.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował   
   z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

**Zamawiający zastrzega, iż przed wyborem oferty najkorzystniejszej może dokonać sprawdzenia na miejscu warunków w obiekcie w ramach tzw. wizyty sprawdzającej (referencyjnej).   
W przypadku dokonania wizyty sprawdzającej zostanie sporządzony z wizyty protokół, zawierający stwierdzone okoliczności na zasadzie spełnia/nie spełnia wymagań określonych   
w ofercie. Jednocześnie Zamawiający informuje, że w przypadku podjęcia decyzji o dokonaniu wizyty sprawdzającej zostanie ona przeprowadzona w obiektach zaproponowanych przez wszystkich wykonawców, którzy złożą oferty.**

**Usługa ma charakter usługi kształcenia zawodowego i zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29   
lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535), w całości jest finansowana ze środków publicznych.**