



1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu Procesu weryfikacji wydatków w kontekście kontroli administracyjnej oraz kontroli w miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Wykonawca zrealizuje usługę szkolenia zgodnie z poniższym zakresem tematycznym.

ZAKRES TEMATYCZNY

1. Kontrola wydatków:

* wprowadzenie teoretyczne

- kontrola wniosków o płatność;
- kontrole krzyżowe;
- kontrole projektów w trakcie realizacji;

* warsztaty

- kontrola kwalifikowalności wydatków na podstawie przykładowych dowodów księgowych oraz weryfikacja poprawności dokumentacji rozliczeniowej służącej dokumentowaniu wydatków w tym projektów w których wydatki bezpośrednie są rozliczane metodami uproszczonymi,
- weryfikacja dowodów postępu rzeczowego projektu oraz dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu określonych w umowie o dofinansowanie.

2. Nieprawidłowości w projektach:

- a) definicja nieprawidłowości;
- b) źródła informacji o nieprawidłowościach,
- c) sposoby postępowania z nieprawidłowościami,
- d) stwierdzenie nieprawidłowości przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
- e) stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku beneficjenta o płatność,
- f) stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o płatność,
- g) stwierdzenie nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność w tym projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi,
- h) nieprawidłowości stwierdzone po zatwierdzeniu wniosku beneficjenta o płatność,
- i) obliczanie wysokości korekty finansowej,

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- j) rejestr obciążeń na projekcie,
 - k) skutki stwierdzenia nieprawidłowości dla beneficjentów;
 - l) rejestr podmiotów wykluczonych;
 - m) obliczanie odsetek od kwot podlegających zwrotowi oraz z tytułu nierozliczonych zaliczek;
 - n) nieprawidłowość indywidualna niezawiniona przez beneficjenta – procedura dokonywania korekty finansowej;
 - o) nieprawidłowość systemowa – procedura dokonywania korekty finansowej.
3. Kontrola na zakończenie projektu:
- podstawowe reguły przeprowadzania kontroli na zakończenie realizacji projektu;
 - metodyka doboru obszarów do kontroli za zakończenie realizacji projektu;
 - zakres kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzanej na dokumentach dla wszystkich projektów;
 - zakres kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzanej na miejscu realizacji projektu;
 - warsztaty – kontrola zakończenia rzeczowej i finansowej realizacji projektu oraz osiągnięcia założonych wskaźników produktu.
4. Kontrola trwałości projektu:
- terminy realizacji kontroli trwałości projektu;
 - weryfikacja możliwych okoliczności powodujących naruszenie trwałości projektu;
 - weryfikacja stopnia osiągnięcia i utrzymania założonych wskaźników rezultatu i ewentualnie produktu;
 - weryfikacja dochodu generowanego przez projekt;
 - weryfikacja podwójnego finansowania projektu.
5. Kontrola instrumentów inżynierii finansowej.
6. Wybór Wykonawców w oparciu o zasadę konkurencyjności zdefiniowaną w Wytycznych.
7. Możliwość odstąpienia od zasady konkurencyjności.

2. CEL SZKOLENIA

W ramach szkolenia Wykonawca przekaże uczestnikom użyteczną i aktualną wiedzę z zakresu kontroli administracyjnej oraz kontroli w miejscu realizacji projektów dofinansowanych ze środków unijnych. Szkolenie ma na celu poszerzenie i ugruntowanie wiedzy na temat praktycznych aspektów weryfikacji wydatków w kontekście kontroli administracyjnej oraz kontroli w miejscu realizacji projektu.

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. MIEJSCE SZKOLENIA

Obiekt hotelowo-konferencyjny poza granicami Olsztyna w odległości drogowej do 100 km od siedziby Zamawiającego ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn (mierzonej z użyciem aplikacji – maps.google.pl).

4. TERMIN SZKOLENIA

Listopad 2017 rok.

5. CZAS SZKOLENIA

1. Jeden dzień szkoleniowy wynosi 8 h, co daje łącznie 16 h szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
2. W czasie dwudniowego szkolenia przewidziane są codziennie:
 - jedna przerwa 30-to minutowa,
 - dwie przerwy 15-to minutowe.
3. Szkolenie powinno zostać zrealizowane w dni robocze w godzinach od 09.00 pierwszego dnia szkolenia do godziny 15.00 drugiego dnia szkolenia.

6. TRANSPORT

Zamawiający we własnym zakresie zapewni transport uczestnikom na miejsce szkolenia.

7. LICZBA OSÓB / UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zaangażowani w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zakłada się, że udział w szkoleniu weźmie maksymalnie 79 a minimalnie 65 osób.

8. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA

1. Zapewnienie jednego trenera, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń odpowiadających tematyce będącej przedmiotem zamówienia w okresie 2 lat przed upływem 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.

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych i poszkoleniowych w formie drukowanej dla każdego uczestnika.
3. Przygotowanie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i raportu poszkoleniowego w wersji papierowej i elektronicznej. Na każdym certyfikacie/zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
4. Przygotowanie listy obecności osób szkolonych.
5. Oznakowanie logotypami sal/miejsca gdzie będzie odbywało się szkolenie.
6. Zapewnienie jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.
7. Wzór certyfikatu/zaświadczenia oraz propozycji szczegółowego harmonogramu szkolenia, powinny zostać dostarczone do Zamawiającego w dniu zawarcia umowy w celu uzyskania akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku uwag merytorycznych Zamawiającego dotyczących harmonogramu Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia i wprowadzenia odpowiednich zmian w dokumentach. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, ankietach i raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
8. Przeprowadzenie wśród uczestników, po zakończeniu szkolenia, ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie.
9. Wzór ankiety oraz odpowiednie logotypy i dopiski Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie 4 dni roboczych przed realizacją przedmiotu zamówienia.
10. Rekrutację uczestników szkolenia przeprowadzi Zamawiający.

9. FORMA SZKOLENIA

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową oraz warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia, licznych przykładach i dyskusji z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej.

10. WARUNKI LOKALOWE

1. Wykonawca zapewni, w każdym dniu szkolenia, obiekt, w którym znajdują się:
 - a) sala szkoleniowa z wyposażeniem (bezpłatny dostęp do internetu, rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart, tablica suchościeralna, nagłośnienie, mikrofon) dla minimum 79 uczestników;
 - b) sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna.
2. Obiekt musi posiadać sale/pomieszczenia konferencyjne spełniające standard co najmniej trzygwiazdkowego hotelu (w rozumieniu przepisów § 2 ust. pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006, Nr 22, poz 169 ze zm.)).

3. Obiekt oraz sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, aby były zaakceptowane przez Zamawiającego muszą spełniać następujące warunki:
 - a) pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników;
 - b) bezpłatne toalety;
 - c) bezpłatną szatnię;
 - d) bezpłatny parking;
 - e) klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18-21 °C oraz wilgotność 45-60%;
 - f) wi-fi na terenie obiektu;
 - g) infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - h) należyłą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się szkolenie, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych;
 - i) należyte natężenie światła, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników szkolenia.
4. Sale szkoleniowe muszą spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić warunki lokalowe dostosowane do potrzeb i liczby uczestników szkolenia.
6. Wykonawca zapewni do dyspozycji Zamawiającego 1 osobę w ramach obsługi technicznej sprzętu audio-wizualnego i nagłośnienia¹.
7. Wykonawca zapewni miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla maksymalnie 79 osób:
 - w pokojach jednoosobowych,
 - w pokojach dwuosobowych,
 - w pokojach trzyosobowych.Zamawiający dopuszcza zakwaterowanie uczestników szkolenia pojedynczo w pokojach wieloosobowych, na terenie jednego obiektu, z tym, że cena jednostkowa za nocleg będzie taka sama niezależnie od rodzaju pokoju.

¹ Obsługa techniczna polegająca na uruchomieniu i dostrojeniu sprzętu wymienionego w zapytaniu ofertowym. Personel powinien znajdować w pobliżu, tak aby w przypadku wystąpienia problemów był dostępny

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Pokoje powinny być wyposażone w łazienki oraz powinny być udostępnione od godziny 9.00 pierwszego dnia szkolenia do godziny 14.00 drugiego dnia, niezależnie od własnych ustaleń właściciela obiektu.

8. Zamawiający na min. 4 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia dostarczy Wykonawcy listę osób biorących udział w szkoleniu z podziałem na zakwaterowanie i wskazaniem ilości pokoi.
9. Śniadanie dla osób korzystających z noclegu powinno zawierać minimum:
 - a) dania ciepłe typu: jajecznica, parówki/kielbaski, naleśniki itp. dla każdego uczestnika;
 - b) dania zimne typu: pieczywo jasne i ciemne, masło, miód, dżem, półmiski wędlin, półmiski serów, mleko, jogurty, płatki śniadaniowe, warzywa (np. pomidor, ogórek);
 - c) napoje: herbata, kawa, sok owocowy, woda mineralna.

11.USŁUGA GASTRONOMICZNA

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

pierwszego dnia

- a) serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali konferencyjnej lub przed salą);
- b) obiadu dwudaniowego w postaci szwedzkiego stołu;
- c) kolacji – w postaci szwedzkiego stołu;

drugiego dnia

- a) śniadania (wg. opisu zamieszczonego w rozdziale 10 pkt 9);
 - b) serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali konferencyjnej lub przed salą);
 - c) obiadu dwudaniowego serwowanego.
1. **Serwis kawowy ciągły** przewiduje minimum:
 - a) kawa czarna z ekspresu świeżo parzona dla każdego uczestnika;
 - b) herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa) dla każdego uczestnika;
 - c) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu;
 - d) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę z każdego rodzaju;
 - e) soki owocowe (2 rodzaje) – 0,5 litra na osobę;
 - f) cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia;
 - g) mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu);

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- h) 3 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 2 ciastka z każdego rodzaju.
2. **Obiad dwudaniowy, w postaci szwedzkiego stołu** serwowany w restauracji/sali (innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jedzenia przy stołach (równocześnie przez 79 osób), przewiduje minimum:
- a) zupa: dwa rodzaje, porcja = 250-300 ml/osobę;
 - b) mięso i ryba na ciepło: porcja = 150-170 g/osobę, 1 porcja na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 2 rodzaje mięsa i 1 rodzaj ryby;
 - c) zestaw surówek ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 150-170 g/osobę, 1 porcja na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 1 surówkę ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych;
 - d) dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki - porcja = 200-220 g/osobę, 1 porcja na osobę;
 - e) deser: porcja = 150–170 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypada 1 porcja;
 - f) soki owocowe (trzy rodzaje) 0,5 l/osobę;
 - g) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę;
 - h) kawa czarna z ekspresu świeżo parzona dla każdego uczestnika;
 - i) herbata (2 rodzaje herbaty w torebkach) dla każdego uczestnika;
 - j) wrzątek w termosach;
 - k) cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników;
 - l) mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu).
3. **Kolacja – w postaci szwedzkiego stołu** serwowana w restauracji/sali (innej niż sala, w których odbywać się będzie szkolenie), na 79 osób², przewiduje:
- a) zupa: porcja = 250-300 ml/osobę;
 - b) danie główne:
 - mięso i ryba na ciepło: porcja = 150-170 g/osobę, 1 porcja na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 2 rodzaje mięsa i 1 rodzaj ryby;
 - surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: porcja = 100-120 g/osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 1 surówkę ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych (inne niż przy obiedzie).

² Zamawiający zastrzega, że sala w której odbędzie się uroczysta kolacja serwowana powinna składać się z jednego pomieszczenia

- dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane lub kluski lub ryż lub kasza: porcja = 150-170 g/osobę.
- c) po podaniu potraw wymienionych w pkt. a) i b) na stole lub w formie szwedzkiego stołu powinny być wystawione:
- 5 przystawek (na zimno i/lub na ciepło): 100g/osobę każdego rodzaju przystawki,
 - 3 rodzaje sałatek: 1 zestaw = 1 porcja = 100-120 g/osobę,
 - deser: porcja = 100-120 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić trzy rodzaje ciasta i/lub deseru, na 1 osobę przypadają 2 porcje,
 - soki owocowe (dwa rodzaje) 0,5 l/osobę,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – 0,5 l/osobę,
 - kawa czarna z ekspresu świeżo parzona dla każdego uczestnika,
 - herbata (2 rodzaje herbaty w torebkach) dla każdego uczestnika,
 - cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników,
 - mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu).
4. Sala, w której odbędzie się kolacja powinna składać się z jednego pomieszczenia, w którym ustawione zostaną stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników kolacji, z minimalnym odstępem 20 cm między krzesłami. Dopuszcza się ustawienie stołów w kształcie litery U.
 5. Sala powinna być do dyspozycji uczestników szkolenia na czas trwania kolacji.
 6. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych i zasadę urozmaicenia posiłków.
 7. Zasada urozmaicenia musi dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i 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.
 8. Wykonawca zapewni stosowną zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku – oraz nakrycie stołów, serwetki, etc.
 9. Wykonawca po podpisaniu umowy zobowiązany jest do wskazania **3 propozycji zestawów menu** pierwszego dnia szkolenia tj. 3 propozycje obiadu i 3 propozycje kolacji oraz drugiego dnia szkolenia propozycji 3 zestawów obiadu. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną propozycję obiadu i jedną propozycję kolacji podczas pierwszego dnia oraz jedną propozycję obiadu drugiego dnia szkolenia. Zamawiający wskaże

Wykonawcy wybrane propozycje menu na min. 4 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia.

12. ROZLICZENIE SZKOLENIA

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

13. 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.

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

