

O-IV.272.2.2.2019

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia adresowanego do pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zaangażowanych w realizację RPO WiM 2014-2020 w następującym temacie: „Rozpoznawanie metod i technik fałszowania dokumentów“.

2. MIEJSCE SZKOLENIA

Obiekt na terenie miasta Olsztyna zapewnia Wykonawca.

3. TERMIN SZKOLENIA

Marzec 2019 r.

4. CZAS SZKOLENIA

Szkolenie powinno być zrealizowane w 1 grupie szkoleniowej, przez dwa dni szkoleniowe i powinno obejmować zakres tematyczny jednego zamówienia.

1. Jeden dzień szkoleniowy wynosi 8 h dydaktycznych, co daje łącznie 16 h szkoleniowych podczas całego szkolenia, 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, tj. w dni pracy Zamawiającego w godzinach: 08.00-15:00.

5. 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 przeszkolenie maksymalnie 38 osób a minimalnie 30 osób.

6. FORMA SZKOLENIA

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową oraz warsztatową z elementami praktycznymi w oparciu o prezentację multimedialną (warsztaty oraz 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 5 szkoleń odpowiadających tematyce będącej przedmiotem zamówienia tj. *Falszowanie dokumentów*, które były przeprowadzone 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.

2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować listę obecności osób uczestniczących w szkoleniu.
3. Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć salę/pomieszczenie gdzie będzie odbywało się szkolenie.
4. Wykonawca zobowiązany jest przygotować prezentację multimedialną, przygotować i dostarczyć na miejsce realizacji usługi materiały szkoleniowe i poszkoleniowe wraz ze szczegółowym programem szkolenia w formie drukowanej dla każdego uczestnika najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
5. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, ankietach i raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
6. Wzór ankiety ewaluacyjnej, logotypy i inne niezbędne informacje Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia.
7. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej co najmniej na 4 dni robocze przed terminem szkolenia projekt certyfikatów/zaświadczeń oraz harmonogram szkolenia w celu uzyskania ich akceptacji.
8. 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.
9. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić wśród uczestników szkolenia, po jego zakończeniu, badanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć Zamawiającemu certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie ww. szkolenia oraz raport poszkoleniowy w wersji papierowej i/lub elektronicznej. 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 sala/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 2006, Nr 22, poz. 169 ze zm.), w którym sala szkoleniowe będą dostępne od godz. 08.00 do godz. 15:00 każdego dnia szkolenia.

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 1997r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017r. 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 zapewni podczas dwudniowego szkolenia obiekt, w którym znajdują się:
 - a) sala/pomieszczenie szkoleniowe dla minimum 38 uczestników, w której będzie prowadzone szkolenie,
 - b) sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna.
2. Sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, żeby były zaakceptowane przez Zamawiającego muszą spełniać następujące warunki:
 - a) oświetlenie dzienne,
 - b) dostęp do bezprzewodowego Internetu,
 - c) należyłą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się szkolenie, w tym ustawienie miejsc, siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych,

- d) należyte natężenie światła tak, aby wyświetlana prezentacja 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.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić warunki lokalowe dostosowane do potrzeb i liczby uczestników szkolenia.

9. USŁUGA GASTRONOMICZNA

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

Pierwszego dnia

- a) 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,
- b) obiadu dwudniowego serwowanego.

Drugiego dnia

- a) 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,
- b) obiadu dwudniowego 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),
- h) 3 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 2 ciastka z każdego rodzaju.

2. Obiad dwudniowy, serwowany w sali (innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jedzenia przy stołach (równocześnie przez minimum 38 osób) przewiduje minimum:

- a) zupa: porcja = 250-300 ml/osobę,
- b) 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,
- c) 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,
- d) dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki – porcja = 100-110 g, 1 porcja na osobę,
- e) deser: porcja = 100-150 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypada 1 porcja.
- f) soki owocowe (dwa rodzaje) 0,5 l/osobę podane w dzbankach,

- g) woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach – 0,5 litra na osobę.
3. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych i zasadę urozmaicenia posiłków.
4. Wykonawca zapewni osobę do obsługi gastronomicznej.
5. Wykonawca po podpisaniu umowy zobowiązany jest do wskazania 3 propozycji zestawów obiadowych pierwszego dnia i drugiego dnia szkolenia. Spośród otrzymanych propozycji Zamawiający wybierze jedną propozycję obiadu 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.
6. 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.
7. 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 wypłacone wynagrodzenie 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.

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.