



1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego szkolenia w zakresie *Standaryzacja prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego.*

Wykonawca zrealizuje usługę dwudniowego szkolenia zgodnie z poniższym zakresem tematycznym:

ZAKRES TEMATYCZNY

1. Ocena formalna i merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu
2. Zasady i przesłanki wydania negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie
3. Uchybienia formalne i merytoryczne w ocenie oraz sposoby ich unikania
4. Proces negocjacyjny
5. Techniki negocjacyjne
6. Podstawowe reguły w negocjacjach
7. Błędy negocjacyjne
8. Podstawy prawne rozpoczęcia procedury odwoławczej oraz zakres zastosowania kpa w procedurze odwoławczej
9. Wymogi formalne protestu i zasady ich uzupełnienia
10. Wyniki i formy rozstrzygnięcia po rozpatrzeniu protestu
11. Przebieg i sposób ponownej/powtórnej oceny wniosku
12. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania i wpływ tego na przebieg procedury odwoławczej
13. Omówienie na przykładach wzorów protestów/odwołania.

2. MIEJSCE SZKOLENIA

Obiekt na terenie miasta Olsztyna.

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. TERMIN SZKOLENIA

Między 27 listopada a 15 grudnia 2017 r.

4. CZAS SZKOLENIA

1. Każdy dzień szkolenia wynosi 8 h, co daje łącznie 16 h szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
2. W czasie dwóch dni 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: od 08.00 od 15:00.

5. LICZBA OSÓB / UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zaangażowani w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zakłada się przeszkolenie maksymalnie 45 a minimalnie 37 osób.

6. FORMA SZKOLENIA

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

7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA

1. Zapewnienie jednego trenera, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń odpowiadających tematyce dotyczącej standaryzacji prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020., które były przeprowadzone w okresie od 01.01.2017 r. do upływu terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie.

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



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. Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych w formie drukowanej dla każdego zgłoszonego uczestnika.
3. Przygotowanie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia oraz raportu poszkoleniowego w wersji papierowej i elektronicznej. Na każdym certyfikacie/zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
4. Zapewnienie jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.
5. Projekt prezentacji, materiałów szkoleniowych, certyfikatów/zaświadczeń oraz szczegółowego harmonogramu szkolenia, powinien zostać dostarczony do Zamawiającego co najmniej na 5 dni robocze przed terminem szkolenia w celu uzyskania akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku uwag merytorycznych Zamawiającego dotyczących ww. materiałów, Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia i wprowadzenia odpowiednich zmian w dokumentach. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, listach obecności, ankietach oraz raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
6. Przygotowanie listy obecności osób szkolonych.
7. Oznaczenie logotypami sali/miejsca gdzie będzie odbywało się szkolenie.
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 umowy.
10. Rekrutację uczestników szkolenia przeprowadzi Zamawiający.
11. Zamawiający na min. 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę o liczbie osób biorących udział w szkoleniu.

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



8. WARUNKI LOKALOWE

1. Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia obiekt, w którym znajduje się:
 - a) sala szkoleniowa z wyposażeniem (bezpłatny dostęp do internetu, rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart, nagłośnienie, mikrofon) dostępne jednego i drugiego dnia szkolenia w godzinach od 8.00 – 15.00 dla minimalnie 45 osób,
 - b) sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna przez dwa dni szkolenia.
2. 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) infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) bezpłatny parking,
 - f) klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18-21 °C oraz wilgotność 45-60%;
 - g) wi-fi na terenie obiektu,
 - h) należytą 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,
3. Sale szkoleniowe muszą spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić warunki lokalowe dostosowane do potrzeb i liczby uczestników szkolenia.

9. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu podczas trwania szkolenia pierwszego i drugiego dnia, składającą się z:

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



- a) serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali lub przed salą),
 - b) obiadu dwudaniowego serwowanego (przez dwa dni szkolenia).
2. 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 (dwa 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) 2 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 2 ciastka z każdego rodzaju.
3. Obiad dwudaniowy, serwowany w restauracji/sali (w innej niż sale, w których odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jedzenia przy stołach (równocześnie przez 45 osoby), przewiduje minimum:
- a) zupa: porcja = 250-300 ml/osobę,
 - b) mięso lub ryba na ciepło: porcja = 150-170 g/osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 rodzaj mięsa i 1 rodzaj ryby. **Zamawiający na min. 4 dni robocze przed szkoleniem poda Wykonawcy ilości mięsa i ryb,**
 - c) zestaw surówek ze świeżych warzyw lub gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 150-170 g/osobę,
 - d) dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż lub frytki - porcja = 150-170 g/osobę,
 - e) soki owocowe podane w dzbankach (dwa rodzaje) 0,5 l/osobę,
 - f) woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach – 0,5 l/osobę,
4. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (ekspresy, podgrzewacze, termosy, grille itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.
6. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską.
7. Wykonawca po potwierdzeniu przyjęcia od Zamawiającego informacji o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązany jest do wskazania trzech propozycji zestawów menu, tj. 3 propozycje obiadu dwudaniowego. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną propozycję obiadu i wskaże Wykonawcy min. 4 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia.

10. 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.

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.

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

