

## **UWAGA!!! Zmianie uległa tylko tematyka szkoleń.**

### **Przedmiot zamówienia:**

Usługa przeprowadzenia 10 cykli szkoleń po 8 dni każdy. 3 cykle adresowane będą do potencjalnych beneficjentów 1 osi priorytetowej RPO WZ (p. tematyka, wersja a), kolejne 6 do potencjalnych beneficjentów osi priorytetowych 2-7 (p. tematyka, wersja b), 1 cykl (tematyka bloku dla beneficjentów osi I) skierowany będzie do multiplikatorów informacji, w tym m.in. pracowników centrów informacyjnych.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- rekrutacja uczestników (formularz zgłoszeniowy musi być podpisany przez osobę delegującą); beneficjent osi I nie musi uczestniczyć w całym cyklu (może wybrać interesujący go blok); koszt wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony będzie od rzeczywistej liczby uczestników szkoleń
- zapewnienie transportu uczestnikom szkolenia z Koszalina i ze Szczecina oraz z powrotem, jeżeli szkolenie odbywać będzie się w innym mieście niż dwa wymienione
- zapewnienie uczestnikom noclegu w pokojach 1 lub 2-osobowych (między pierwszym a drugim dniem szkolenia)
- zapewnienie wyżywienia: 1 śniadanie, 2 obiady, 1 kolację, 3 przerwy kawowe (dwie przerwy pierwszego dnia szkolenia i jedna przerwa dnia drugiego) podczas każdego ze zjazdów. Serwis kawowy obejmuje: kawę, herbatę, mleko, cukier, cytrynę, wodę mineralną, soki, ciastka.
- zapewnienie sal konferencyjnych wraz z niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia sprzętem, na szkoleniach z zakresu biznes planu oraz studium wykonalności przynajmniej na 2 osoby musi przypadać 1 komputer w celu wypełniania przykładowych analiz.
- zapewnienie profesjonalnych wykładawców. Każdy wykładawca zostanie uprzednio zaakceptowany przez Zamawiającego
- opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów i ankiet poszkoleniowych
- zapewnienie osoby odpowiedzialnej za koordynację szkolenia
- oznakowanie wszelkiej korespondencji prowadzonej przez Wykonawcę przy rekrutacji uczestników a także ogłoszeń, materiałów i ankiet szkoleniowych logotypami wymaganymi przez Zamawiającego
- informowanie uczestników w trakcie rekrutacji i szkolenia, iż finansowane jest ono ze środków UE na zlecenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego

### **Uczestnicy szkolenia:**

Uczestnikami szkolenia będą potencjalni beneficjenci RPO WZ oraz multiplikatorzy informacji. Przed potwierdzeniem uczestnictwa listę uczestników musi zaakceptować Zamawiający. Przynajmniej 3 miejsca w każdym cyklu będą przeznaczone dla pracowników Zamawiającego.

### **Terminy:**

Szkolenia będą organizowane w terminie lipiec 2009 – listopad 2009, w sesjach dwudniowych. Jeden cykl szkoleniowy dla 25 osób zakłada przeprowadzenie czterech sesji dwudniowych.

Zajęcia będą prowadzone w następujących godzinach :

- pierwszego dnia 9.00-18.00
- drugiego dnia 8:00-15:00.

### **Lokalizacja:**

Województwo zachodniopomorskie; ośrodek o standardzie minimum dwugwiazdkowym - przy zachowaniu minimalnego standardu pokoju z łazienką. Zajęcia odbywać się będą w tym samym ośrodku, w klimatyzowanej i wyposażonej w sprzęt multimedialny sali konferencyjnej.



## **Tematyka szkoleń:**

Tematyka szkoleń powinna obejmować następujące zagadnienia:

### **a) ~~Potencjalni beneficjenci 1 osi priorytetowej:~~**

- ~~– Biznes plan (ze szczególnym uwzględnieniem analizy finansowej, zasad sporządzania dokumentów finansowo-księgowych (bilans, rachunek wyników, dokumentacja przy książce przychodów i rozchodów, karcie podatkowej, ryczałcie) omówione pod kątem załącznika 5 do wniosku) – 2dni~~
- ~~– Ocena oddziaływania na środowisko (klasyfikowanie projektów do właściwej grupy na podstawie przepisów unijnych i krajowych, ścieżka postępowania przy uzyskiwaniu raportu OOS i oddziaływania na obszary Natura 2000, dokumenty, ...) – 2 dni~~
- ~~– Pomoc publiczna – 1 dzień~~
- ~~– Demarkacja – 1 dzień~~
- ~~– Prawo budowlane – 1 dzień~~
- ~~– Cykl życia i trwałość projektu, rozliczenie oraz jego właściwa promocja – 1 dzień~~

### **b) ~~Potencjalni beneficjenci osi priorytetowych 2-7:~~**

- ~~– Studium wykonalności – 2 dni~~
- ~~– Ocena oddziaływania na środowisko (klasyfikowanie projektów do właściwej grupy na podstawie przepisów unijnych i krajowych, ścieżka postępowania przy uzyskiwaniu raportu OOS i oddziaływania na obszary Natura 2000, dokumenty, ...) – 2 dni~~
- ~~– Pomoc publiczna (jak ocenić możliwość wystąpienia pomocy publicznej - case studies, dozwolona pomoc państwa) – 1 dzień~~
- ~~– Prawo zamówień publicznych – 1 dzień~~
- ~~– Prawo budowlane – 1 dzień~~
- ~~– Cykl życia i trwałość projektu, rozliczenie oraz jego właściwa promocja – 1 dzień~~

### **a) Potencjalni beneficjenci 1 osi priorytetowej:**

- Biznes plan (ze szczególnym uwzględnieniem analizy finansowej, zasad sporządzania dokumentów finansowo-księgowych (bilans, rachunek wyników, dokumentacja przy książce przychodów i rozchodów, karcie podatkowej, ryczałcie) omówione pod kątem załącznika 5 do wniosku) – 2dni
- Konstruowanie budżetu, harmonogram, rozliczenie i wnioski o płatność – 2 dni
- Pomoc publiczna – 1 dzień
- Demarkacja – 1 dzień
- Prawo budowlane – 1 dzień
- Cykl życia i trwałość projektu oraz jego właściwa promocja – 1 dzień

### **b) Potencjalni beneficjenci osi priorytetowych 2-7:**

- Studium wykonalności – 2 dni
- Konstruowanie budżetu, harmonogram, rozliczenie i wnioski o płatność – 2 dni
- Pomoc publiczna (jak ocenić możliwość wystąpienia pomocy publicznej - case studies, dozwolona pomoc państwa) – 1 dzień
- Prawo zamówień publicznych – 1 dzień
- Prawo budowlane – 1 dzień
- Cykl życia i trwałość projektu oraz jego właściwa promocja – 1 dzień

Szkolenia dotyczące poszczególnych zagadnień muszą opierać się na przykładach. Jako podstawowe przykłady zostanie wykorzystany do każdego tematu zestaw często zadawanych pytań, uzgodniony wcześniej z Zamawiającym.

**Tematyka szkoleń dostosowana będzie do wytycznych i dokumentów IZ RPO WZ**



### **Listy obecności/ankiety:**

Po zakończeniu szkolenia każdej z grup szkoleniowych Wykonawca prześle uczestnikom obecny podczas wszystkich sesji szkoleniowych danej grupy certyfikaty ukończenia szkolenia. Szablon certyfikatu z wszystkimi wymaganymi logotypami zaakceptuje Zamawiający. Certyfikaty zostaną podpisane przez Wykonawcę i Zamawiającego lub osobę wyznaczoną przez Zamawiającego..

Po zakończeniu szkolenia każdej grupy Wykonawca dostarczy do Zamawiającego oryginał listy obecności podpisaną przez wszystkich uczestników danego szkolenia z wyszczególnieniem daty danego szkolenia.

Po zakończeniu każdej sesji szkoleniowej w ramach każdej z grup Wykonawca rozda uczestnikom ankietę oceniającą szkolenie. A następnie na podstawie ankiet opracuje zbiorcze zestawienie wyników ankiet ze średnimi ocenami i zebranymi uwagami uczestników, które prześle Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdej sesji.

Po zakończeniu cyklu szkoleń Wykonawca prześle Zamawiającemu ankiety oraz zbiorczy raport podsumowujący wyniki ankiet (w ciągu 30 dni od zakończenia wszystkich szkoleń).

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzór ankiety do akceptacji.

### **Kryteria wyboru oferty:**

1) Cena (50 %). Do oceny ofert w kryterium „cena” będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 50\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 50 punktów.

2) Doświadczenie wykładowców – 20%

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać 0 - 20 punktów.

Oferta musi zawierać imiona i nazwiska prowadzących poszczególne bloki szkoleniowe z podaniem ich funkcji podczas wykładów (główny prowadzący, współprowadzący itp.)

3) Doświadczenie firmy w organizacji cykli szkoleń – 20%

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać 0 - 20 punktów.

4) Miejsce szkolenia – 10%

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać 0 - 10 punktów.

Podmioty zainteresowane przeprowadzeniem ww. cyklu szkoleń proszone są o złożenie oferty zawierającej oszacowane koszty powyższego zadania oraz wskazanie propozycji miejsca szkolenia, wykładowców razem z cv wskazującymi na doświadczenie w danej dziedzinie wraz z referencjami w tym zakresie oraz proponowany program poszczególnych bloków szkoleniowych.



Kalkulacja powinna zawierać:

1. Opis doświadczenia firmy w realizacji podobnych przedsięwzięć wraz z referencjami.
2. Opis miejsca realizacji zadania (dokładny opis obiektu, miejsc noclegowych, sal szkoleniowych itp.)
3. CV wraz z charakterystyką wykładowców ze szczegółowym opisem ich przygotowania teoretycznego, praktycznego, ew. naukowego.
4. Całkowity koszt organizacji cyklu szkoleń wraz z podaniem cen jednostkowych poszczególnych usług
5. Kalkulacja kosztów realizacji kompleksowej usługi szkoleniowej w przeliczeniu na 1 osobę.

Zamówienie publiczne zostanie udzielone w trybie z wolnej ręki, na podstawie art. 66 oraz w związku z art. 5 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń.

Oszacowanie kosztów powyższego zadania oraz pozostałe dokumenty proszę przesłać na adres e-mail:

**a.kempkiewicz@wzp.pl**

lub na fax:

**91-488-10-15**

lub pocztą na adres:

**Wydział Zarządzania RPO**

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**

**Ul. Kolumba 60a**

**70-035 Szczecin**

**Termin nadsyłania kalkulacji – 24 lipca 2009 r. godz. 15:00**

Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjowania otrzymanych ofert.

W razie pytań informacji udzielają:

Agnieszka Kempkiewicz (91) 44-11-196

Natasza Górecka (91) 44-11-195



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Urząd Marszałkowski  
Województwa Zachodniopomorskiego

**UNIA EUROPEJSKA**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

