

RR-V.041.1.15.2016.BG

Rzeszów, 2016-08-

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**  
dla zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN  
i nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro.

- I. **Zamawiający: Województwo Podkarpackie / Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**
- II. Nazwa zadania: Kompleksowe przeprowadzenie dwóch szkoleń warsztatowych z zakresu zasad przygotowania dokumentacji aplikacyjnej do projektów finansowanych z EFS i EFRR dla maksymalnie 20 konsultantów Sieci PIFE w województwie podkarpackim.
- III. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

**Część I:**

Kompleksowe przeprowadzenie 2 dniowego szkolenia warsztatowego z zakresu zasad przygotowania dokumentacji aplikacyjnej do projektów finansowanych z EFS dla maksymalnie 20 konsultantów Sieci PIFE w województwie podkarpackim - II terminy szkolenia po ok 10 osób

**A. Termin realizacji zamówienia:**

29.08.2016-20.09.2016 (2 terminy po ok 10 osób),  
Dokładna data realizacji zostanie ustalona pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

	Temat szkolenia	Termin realizacji	Ilość osób
1.	Przygotowanie dokumentacji projektowej dla projektów finansowanych przez EFS – I termin	29.08.2016-20.09.2016	Ok 10
2.	Przygotowanie dokumentacji projektowej dla projektów finansowanych przez EFS – II termin	29.08.2016-20.09.2016	Ok 10

Zamawiający zobowiązuje się podać liczbę osób uczestniczących w spotkaniu najpóźniej 3 dni przed planowaną datą szkolenia.

**B. Miejsce warsztatów:**

Wykonawca zaproponuje zamawiającemu minimum 5 obiektów z terenu województwa podkarpackiego, (z 5 różnych powiatów) z których Zamawiający wybierze jeden. Obiekt

będzie się znajdować poza większymi ośrodkami miejskimi na terenie województwa podkarpackiego.

### C. Zadania Wykonawcy

1. Zapewnienie odpowiedniego pomieszczenia wyposażonego w klimatyzację (umożliwiającą regulację temperatury podczas użytkowania pomieszczenia, ekran (umożliwiający wyraźny obraz z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników), flipchart i przedłużacz o co najmniej 4 m długości (lub odpowiednio więcej przedłużaczy), oraz z bezpłatnym dostępem do sieci WI-FI. Sala musi być odrębnym pomieszczeniem, niezależnym od sali restauracyjnej i pokoi hotelowych. W sali warsztatowej we wszystkie dni musi być zapewniona dźwiękoszczelność od hałasów dochodzących z otoczenia, w tym imprez odbywających się wewnątrz obiektu i na jego zewnątrz.

2. Zaproponowanie trenera z co najmniej 40 godzinnym (w rozumieniu godziny zegarowej) doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń/ warsztatów w zakresie przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej do projektów finansowanych z EFS (co najmniej 15 h z zakresu funduszy europejskich z perspektywy 2014-2020). Do czasu szkolenia lub warsztatów nie wliczają się przerwy.

3. Trener przeprowadzi 14 godzinne (godziny zegarowe) szkolenie, na temat *przygotowania dokumentacji projektowej dla projektów finansowanych z EFS*, które powinno obejmować minimum takie kwestie:

a) praca warsztatowa nad przygotowaniem wybranych aspektów projektu na podstawie studium przypadku (case study na przykładzie działania 9.3 lub 9.5 Programu RPO WP 2014-2020):

- definiowanie pomysłu/idei projektu i formułowanie jego koncepcji,

- definiowanie celów i zadań projektu,

- definiowanie wskaźników produktów, rezultatów i oddziaływania projektu

b) określenie niezbędnych zasobów – szacowanie potrzeb technicznych, organizacyjnych i osobowych potrzebnych do realizacji projektu

c) poszczególne etapy wypełniania wniosku i ich wzajemne zależności.

d) konstrukcja budżetu i harmonogramu zadań projektu według wykresu Gantta

e) analiza systemu oceny i kryteriów wyboru projektów

f) zasady prawidłowego opracowania wniosku o dofinansowanie

g) polityki horyzontalne w projektach EFS – jak udowodnić ich spełnienie

g) najczęściej popełniane błędy

4. Zapewnienie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, w wersji papierowej i elektronicznej.

5. Przedstawienie do akceptacji treści materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję na adres [lpi.przemysl@podkarpackie.pl](mailto:lpi.przemysl@podkarpackie.pl) na 2 dni przed terminem szkolenia.

4. Zapewnienie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu

5. Zapewnienie noclegu ze śniadaniem dla uczestników szkolenia w obiekcie spełniającym należyty standard obsługi, tj. w obiekt spełniający standard minimum 3-gwiazdek hotelowych trzygwiazdkowym (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych

obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie) zaakceptowanym przez Zamawiającego

6. Zapewnienie uczestnikom szkolenia obiadu w I i II dniu szkoleniowym (zupa, drugie danie – mięso/ryba+ ziemniaki/frytki, bukiet surówek, deser, napoje). Dana potrawa nie może się powtórzyć.
7. Zapewnienie uczestnikom szkolenia kolacji w pierwszym dniu szkolenia: danie gorące mięso/ryba + zimna płyta, napoje gorące, soki.
8. Zapewnienie uczestnikom szkolenia bufetu kawowego dostępnego przez cały czas trwania szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, kruche ciasteczka, owoce, paluszki).

---

## Cześć II

Kompleksowe przeprowadzenie 2 dniowego szkolenia warsztatowego z zakresu zasad przygotowania dokumentacji aplikacyjnej do projektów finansowanych z EFRR dla maksymalnie 20 konsultantów Sieci PIFE w województwie podkarpackim - II terminy szkolenia po ok 10 osób.

- A. Termin realizacji zamówienia:** 1.10.2016-31.10.2016 (2 terminy po ok 10 osób). Dokładna data realizacji zostanie ustalona pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

	Temat szkolenia	Termin realizacji	Ilość osób
1.	Przygotowanie dokumentacji projektowej dla projektów finansowanych przez EFRR – I termin	1.10.2016-31.10.2016	ok 10
2.	Przygotowanie dokumentacji projektowej dla projektów finansowanych przez EFRR – II termin	1.10.2016-31.10.2016	ok 10

Zamawiający zobowiązuje się podać liczbę osób uczestniczących w spotkaniu najpóźniej 3 dni przed planowaną datą szkolenia.

**B. Miejsce warsztatów:**

Wykonawca zaproponuje zamawiającemu minimum 5 obiektów z terenu województwa podkarpackiego, (z 5 różnych powiatów) z których Zamawiający wybierze jeden. Obiekt będzie się znajdować poza większymi ośrodkami miejskimi na terenie województwa podkarpackiego.

### C. Zadania Wykonawcy:

1. Zapewnienie odpowiedniego pomieszczenia wyposażonego w klimatyzację (umożliwiającą regulację temperatury podczas użytkowania pomieszczenia, ekran (umożliwiający wyraźny obraz z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników), flipchart i przedłużacz o co najmniej 4 m długości (lub odpowiednio więcej przedłużaczy), oraz z bezpłatnym dostępem do sieci WI-FI. Sala musi być odrębnym pomieszczeniem, niezależnym od sali restauracyjnej i pokoi hotelowych. W sali warsztatowej we wszystkie dni musi być zapewniona dźwiękoszczelność od hałasów dochodzących z otoczenia, w tym imprez odbywających się wewnątrz obiektu i na jego zewnątrz.

2. Zaproponowanie trenera z co najmniej 40 godzinnym (w rozumieniu godziny zegarowej) doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń/ warsztatów w zakresie przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej do projektów finansowanych z EFRR (co najmniej 15 h z zakresu perspektywy 2014-2020). Do czasu szkolenia lub warsztatów nie wliczają się przerwy.

3. Trener przeprowadzi 14 godzinne (godziny zegarowe) szkolenie, na temat *przygotowania dokumentacji projektowej dla projektów finansowanych z EFRR*, które powinno obejmować minimum takie kwestie:

a) praca warsztatowa nad przygotowaniem wybranych aspektów projektu na podstawie studium przypadku (case study na przykładzie działania 4.4. lub 3.1. RPO WP 2014-2020):

- definiowanie pomysłu/idei projektu i formułowanie jego koncepcji,
- definiowanie celów i zadań projektu,
- definiowanie wskaźników produktów, rezultatów i oddziaływania projektu

b) określenie niezbędnych zasobów – szacowanie potrzeb technicznych, organizacyjnych i osobowych potrzebnych do realizacji projektu

c) poszczególne etapy wypełniania wniosku i ich wzajemne zależności.

d) konstrukcja budżetu i harmonogramu zadań projektu według wykresu Gantta

e) analiza systemu oceny i kryteriów wyboru projektów

f) zasady prawidłowego opracowania wniosku o dofinansowanie

g) najczęściej popełniane błędy

4. Zapewnienie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, w wersji papierowej i elektronicznej.

5. Przedstawienie do akceptacji treści materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję na adres [ipi.przemysl@podkarpackie.pl](mailto:ipi.przemysl@podkarpackie.pl) na 2 dni przed terminem szkolenia.

6. Zapewnienie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu

7. Zapewnienie noclegu ze śniadaniem dla uczestników szkolenia w obiekcie spełniającym należyty standard obsługi, tj. w obiekt spełniający standard minimum 3-gwiazdek hotelowych trzygwiazdkowym (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie) zaakceptowanym przez Zamawiającego

8. Zapewnienie uczestnikom szkolenia obiadu w I i II dniu szkoleniowym (zupa, drugie danie – mięso/ryba+ ziemniaki/frytki, bukiet surówek, deser, napoje). Dana potrawa nie może się powtórzyć.
9. Zapewnienie uczestnikom szkolenia kolacji w pierwszym dniu szkolenia: danie gorące mięso/ryba + zimna płyta, napoje gorące, soki.
10. Zapewnienie uczestnikom szkolenia bufetu kawowego dostępnego przez cały czas trwania szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, kruche ciasteczka, owoce, paluszki).

Zamawiający zobowiązuje się podać liczbę osób uczestniczących w spotkaniu najpóźniej 3 dni przed planowaną datą szkolenia.

**V. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym/i kryteriami:**

- a) Kryterium cenowe – 70%
- b) Kryterium jakościowe – doświadczenie trenera w realizacji projektów – 30%

Metodologia obliczania punktów:

Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, stosując poniższy wzór:

$$\text{Liczba przyznanych punktów w Kryterium cenowym} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} \times 70$$

Wykonawca za kryterium cena może uzyskać maksymalnie 70 punktów:

Ad b) doświadczenie trenera w realizacji projektu (rozumiany jako personel projektu finansowany z funduszy europejskich w latach 2007 -2013 lub funduszy europejskich 2014-2020. Osoba musi być finansowana z budżetu projektu lub bezpośrednio zaangażowana do pracy przy projekcie).

Za każdy projekt przyznawane jest 3 pkt. Maksymalna ilość punktów do zdobycia w tym kryterium wynosi 30.

Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Punkty ogółem = Punkty za kryterium cena + Punkty za kryterium doświadczenie trenera w realizacji projektu.

## VI Opis sposobu obliczenia ceny:

W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi/~~dostawy~~/~~roboty budowlanej~~ będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT(sposób obliczenia ceny).

Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę/~~dostawę~~/~~robotę budowlaną~~ obowiązuje przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie/będzie podlegała waloryzacji (podać klauzulę/sposób waloryzacji świadczenia).

## VII Opis sposobu przygotowania, miejsce i termin złożenia oferty:

1. Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym (według wzoru określonego przez Zamawiającego).
2. Oferta powinna zostać złożona do dnia: **24 sierpnia 2016 do godz. 10.00** w formie pisemnej, drogą pocztową, osobiście w siedzibie Zamawiającego ul Ciepłińskiego 4 pok. 336 w zamkniętej opisanej kopercie z opisem na kopercie „postępowanie na kompleksowe przeprowadzenie warsztatów w zakresie dokumentacji aplikacyjnej EFS/EFRR”
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
4. Oferta powinna obejmować poszczególne części zamówienia lub jego całość.

## VIII Miejsce oraz termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych w postępowaniu ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego al. Ł. Ciepłińskiego, pok. 336 o godz. 10.15, w dniu 24 sierpnia 2016 r. w którym upływa termin składania ofert.

2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest/są: Beata Gałęza, Adam Janusz tel. 16 678 56 32, lub Tomasz Sanecki Tel. 17 747 64 95.

## IX Informacje dotyczące zawarcia umowy (*nieobligatoryjnie*), realizacji zamówienia:

W terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia przez Zamawiającego o wyborze oferty Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swej treści wszystkie elementy oferty Wykonawcy.

## X. Inne ważne informacje dotyczące zamówienia

1. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu zamówienia potwierdzonym podpisaniem protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę.

dane do faktury: **Województwo Podkarpackie**  
**al. Łukasza Ciepłińskiego 4**  
**35-010 Rzeszów**  
**NIP: 813-33-15-014**

2. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.
3. W przypadku gdy wpłyną dwie lub więcej ofert, o takim samym bilansie ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo tylko ceny gdy jest ona kryterium decydującym, zamawiający jest uprawniony do wyboru najkorzystniejszej oferty w drodze negocjacji ustnych z podmiotami, które złożyły te oferty.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020 – Projekt: „System Informacji o Funduszach Europejskich”. Numer Umowy DIP/BDG – II/POPT/53/14 z dnia 11.04.2014 r.



Z up. Zarządu Województwa Podkarpackiego

  
Lesław Majkut  
(data, podpis Zamawiającego)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Wykaz przeprowadzonych szkoleń przez prelegenta
3. Wykaz projektów przy których pracował prelegent
4. Wzór Umowy

\*\* niewłaściwe skreślić, wskazać termin

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

  
Jerzy Rodzeń