

ORG.KCB.2621/5/19

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert - Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia Trwałość projektu w ramach RPO WL 2014-2020 – działania wdrażane przez LAWP w Lublinie, dla maksymalnie 40 pracowników Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w podziale na dwie grupy, w wymiarze łącznym 32 godzin zegarowych (8 godzin zegarowych każdego dnia szkoleniowego, czyli dwie grupy po 16 godzin każda).

I. Organizacja szkolenia.

Termin: szkolenie zostanie zrealizowane maksymalnie do 30 czerwca 2019 r., w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dokładny termin szkolenia zostanie określony w Harmonogramie szkolenia stanowiącym załącznik do umowy. Termin zostanie ustalony najpóźniej 4 dni po podpisaniu umowy.

Podział na grupy: 2 grupy po 20 osób, każda grupa dwa dni szkoleniowe (8 godzin zegarowych jednego dnia szkoleniowego)- łącznie 4 dni w wymiarze 32 godzin.

Godziny szkolenia: Szkolenie odbędzie się w godzinach 7:30-15:30.

Miejsce szkolenia: Miejszem szkolenia będzie miasto Lublin. Zajęcia powinny być prowadzone w sali szkoleniowej zlokalizowanej w hotelu o standardzie minimum 3-gwiazdkowym lub w ośrodku konferencyjno-szkoleniowym, odpowiadającym standardem hotelowi minimum 3-gwiazdkowemu. Sale szkoleniowe powinny być wyposażone w klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza oraz utrzymanie właściwej temperatury (20-22 stopnie C). Ponadto sala szkoleniowa powinna posiadać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego. Wszystkie szkolenia powinny odbywać się w ramach jednej lokalizacji tj. w jednym budynku. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizacji obiadu w innym miejscu niż miejsce szkolenia. Miejsce podawania obiadu powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, natomiast w oddzielnym pomieszczeniu, innym niż sala szkoleniowa, dostosowanym do ilości osób biorących udział w szkoleniu. Uczestnikom należy zapewnić miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.

Zamawiający nie zapewnia laptopa/notebooka dla Prowadzącego szkolenie.

II. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy z zakresu weryfikacji spełniania przez Beneficjentów wymagań dotyczących trwałości projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

III. Program szkolenia

Wykonawca w ramach prowadzonego szkolenia zobowiązany będzie do omówienia w szczególności przedstawionych kwestii i zbudowania na ich podstawie autorskiego programu szkolenia:

„Trwałość projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020 – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie”

1. Trwałość projektu - uregulowania prawne

- a) definicja okresu trwałości projektu w perspektywie 2014-2020 – art.71 rozp.1303;
- b) wymogi odnośnie trwałości wynikające z dokumentacji konkursowej, umowy o dofinansowanie oraz wniosku o dofinansowanie (w tym: wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu oraz dodatkowe efekty planowane do osiągnięcia w ramach projektu nie będące wskaźnikami);
- c) zagadnienia zachowania trwałości projektu współfinansowanego z funduszy europejskich – m.in. ekspertyzy, interpretacje ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

2. Zasady zachowania trwałości w projekcie.

- a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej;
- b) trwałość, a zmiana własności infrastruktury;
- c) trwałość, a uzyskanie nienależnej korzyści;
- d) trwałość, a zmiana charakteru lub warunków realizacji;
- e) trwałość, a upadłość;
- f) realizacji zasad polityk wspólnotowych;
- g) zmiana zasad rozliczania podatku VAT;
- h) "przypadki szczególne" m.in.: zasada "siły wyższej i wyjątkowych okoliczności", kradzież;
- i) dopuszczalne odstępstwa w zakresie utrzymania trwałości.

3. Wskaźniki realizacji celów projektu

- a) obowiązek osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- b) dokumentowanie postępu rzeczowego i osiągnięcia zakładanych wskaźników w projekcie;
- c) monitorowanie wskaźników na poziomie Beneficjenta;
- d) dokumentacja sprawozdawcza w zakresie realizacji wskaźników;

- e) sankcje w przypadku nieutrzymania wskaźników produktu oraz rezultatu;
- f) sposób eksploatacji aparatury zakupionej ze środków projektu w okresie trwałości;
- g) obowiązek w zakresie odtworzenia i /lub wymiany dofinansowanej infrastruktury;
- h) reguła proporcjonalności;
- i) naruszenie zakazu podwójnego finansowania;

4. Trwałość instytucjonalna

- a) dopuszczalne przekształcenia prawno-własnościowe Beneficjenta;
- b) zasada (nie)oszukańczego bankructwa;
- c) zmiana lokalizacji projektu;
- d) następstwo prawne a wymogi trwałości instytucjonalnej projektu;

5. Trwałość finansowa

- a) definicja projektu generującego dochód;
- b) monitorowanie dochodu oraz kosztów kwalifikowalnych w przypadku projektów generujących dochód;
- c) metoda luki w finansowaniu;
- d) postępowanie w przypadku zryczałtowanych procentowych stawkach dochodów;
- e) monitorowanie dochodu generowanego wyłącznie podczas wdrażania projektu;
- f) kwalifikowalność podatku VAT, w tym zmiana zasad rozliczania podatku VAT;

6. Promocja projektów w okresie trwałości

- a) oznaczanie inwestycji;
- b) oznaczenie dokumentów - co można, a co trzeba;
- c) dokumentowanie działań w zakresie informacji i promocji;

7. Trwałość projektu - ocena i sankcje

- a) ocena trwałości;
- b) brak trwałości projektu – sankcje;
- c) reguła proporcjonalności;
- d) sposób wyliczenia korekty finansowej;
- e) procedura odzyskiwania środków;
- f) rejestr podmiotów wykluczonych.

Podany został zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca może przedstawić autorski program szkolenia, zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne w kontekście zadań realizowanych przez LAWP w Lublinie.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zakresie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej (wiedza i doświadczenie) – zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że:

- 1) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), co najmniej 3 szkolenia, gdzie w każdym ze szkoleń wzięło udział minimum 20 uczestników.
- 2) dysponuje osobą, która spełnia następujące kryteria:
 - a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie;
 - b) przeprowadziła w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej 4 szkolenia z zakresu trwałości projektu w ramach różnych PO 2014-2020, w tym RPO na lata 2014-2020.

Przez usługę szkolenia Zamawiający rozumie łączną ilość grup szkoleniowych przeszkolonych w ramach jednej umowy, realizowanej dla jednej instytucji/podmiotu. Jeżeli szkolenie prowadzone było dla kilku podmiotów/jednostek (lub/i w podziale na grupy) powyższa sytuację należy interpretować jako jedno szkolenie. należy rozumieć usługę świadczoną na rzecz jednego zleceniodawcy na podstawie jednej umowy.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu prowadzona będzie w oparciu o złożony przez Wykonawców Wykaz usług i Wykazu osób według wzorów stanowiących Załączniki nr 4 i 5 do Zaproszenia do składania ofert, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”

V. Metody i techniki, jakie wykładowca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone przede wszystkim aktywnymi metodami – warsztaty - angażującymi wszystkich uczestników. Formuła szkolenia uwzględnia w szerokim zakresie dyskusję, ćwiczenia, analizę przypadków (z zakresu realizowanych przez LAWP zadań).

VI. Obowiązki Wykonawcy:

1. Przeprowadzenia szkolenia dla 40 pracowników LAWP w Lublinie (w podziale na dwie tury szkoleniowe, każda tura po dwa dni, każdy z dni 8 godzin zegarowych, w każdej turze maksymalnie 20 uczestników).

2. Przygotowanie materiałów szkoleniowych opatrzonych obowiązującymi logotypami w tym także Key Visual kampanii RPO WL na lata 2014-2020- skrypt lub skoroszyt z prezentacją multimedialną/ materiałami w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD-R w ilości odpowiadającej ilości osób szkolonych oraz dodatkowego egzemplarza dla Zamawiającego.
3. W ciągu dwóch dni od dnia zawarcia umowy, trener wskazany w formularzu ofertowym przez Wykonawcę, skontaktuje się z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego celem ustalenia szczegółowego programu szkolenia i zakresu obowiązujących dokumentów. Pracownik LAWP przekaze trenerowi m.in. dokumenty niezbędne do przygotowania materiałów tak, by szkolenie miało charakter praktyczny i wiązało się z zakresem zadań realizowanych przez LAWP w Lublinie.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed wykonaniem materiałów szkoleniowych w formie skryptu przedstawił je Zamawiającemu, który dokonuje ich akceptacji w terminie 3 dni.
5. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie zmiany i poprawki zgłoszone przez Zamawiającego, a następnie przedstawić mu w terminie 3 dni od zgłoszenia zmian poprawione materiały szkoleniowe.
6. Przygotowanie i wydanie uczestnikom certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu opatrzonych obowiązującymi logotypami w tym także Key Visual kampanii RPO WL na lata 2014-2020. Kopie należy przekazać Zamawiającemu. Wzór certyfikatu musi być zaakceptowany przez Zamawiającego.
7. Zapewnienie obiadu, złożonego z dwóch dań (tj. zupy i drugiego dania) oraz przerw kawowych dla 40 uczestników spotkania (I tura – 20 osób; II tura – 20 osób) obejmujących następujące produkty: kawę naturalną i rozpuszczalną, herbatę czarną, herbatę owocową- 2 rodzaje, wodę mineralną –gazowaną i niegazowaną, soki owocowe 100% -dwa rodzaje, mleko do kawy, cytryna, cukier, min. 3 rodzaje ciastek. Przerwa kawowa powinna być zorganizowana i dostępna przez cały czas trwania szkolenia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podawania przerw i obiadów w naczyniach jednorazowego użytku oraz z użyciem sztućców jednorazowego użytku.
8. Sprawdzenie listy obecności na szkoleniu na podstawie listy uczestników przesłanej przez Zamawiającego oraz przeprowadzenie wśród uczestników ankiety dotyczącej szkolenia wg formularza dostarczonego przez Zamawiającego. Wypełnione formularze Wykonawca przekaze Zamawiającemu wraz z listą obecności.
9. Przekazanie autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych, w szczególności uzyskania prawa do: (I) nieograniczonego korzystania i rozporządzania utworem, (II) powielania utworu każdą techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego lub cyfrową, (III) rozpowszechniania utworu, w tym wprowadzania do obrotu, udostępniania innym osobom (w szczególności pod tytułem użyczenia, najmu lub dzierżawy), a także publicznego udostępniania utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; (IV) wprowadzenie utworu do pamięci komputera

10. Zapewnienie niezbędnych materiałów biurowych przeznaczonych dla osób szkolonych, tj. długopisów, teczek oraz notatników itp.
11. Wykonawca zobowiązuje się przez jeden miesiąc do bezpłatnego udzielania odpowiedzi na pytania uczestników związane z przeprowadzonym szkoleniem w zakresie wyjaśnienia wątpliwości uczestników odnośnie materiałów przedstawionych podczas szkolenia. Na pytanie będzie odpowiadać trener prowadzący. Konsultacje odbywać się będą za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania zapytania.

Zamawiający:

Zamawiający nie ponosi kosztów dojazdu, nie zapewnia noclegów ani wyżywienia dla prowadzącego oraz organizatora szkolenia czy Wykonawcy.