

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)**

- I. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie trzech 1-dniowych stacjonarnych szkoleń zamkniętych w formie wykładu (lub wykładu wraz z warsztatami praktycznymi) połączonych z dyskusją z zakresu: **„Obsługa systemu SL 2014 przez pracowników instytucji pośredniczącej wraz z elementami składania wniosków o płatność przez beneficjentów”** dla pracowników Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, zaangażowanych w realizację zadań na rzecz RPO WD 2014-2020 i/lub PO WER.
- II. Celem szkolenia jest podniesienie umiejętności, wiedzy i kompetencji pracowników zaangażowanych w realizację zadań na rzecz RPO WD 2014-2020 i/lub PO WER w zakresie obsługi systemu SL2014.
- III. Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu „Pomoc techniczna PO WER dla Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy na lata 2017-2018” oraz „RPO Pomoc Techniczna 2014-2020 – DWUP” na 2017r. i jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- IV. **Wymagania organizacyjne dotyczące przedmiotu zamówienia:**
  - 1) **Temat szkolenia:** : **„Obsługa systemu SL 2014 przez pracowników instytucji pośredniczącej wraz z elementami składania wniosków o płatność przez beneficjentów”**.
  - 2) **Szczegółowa tematyka szkolenia:**
    1. **Zakładki systemu SL2014:**
      - obsługa modułu Korespondencja,
      - Harmonogram płatności – zatwierdzanie, wycofywanie, zmiany,
      - Informacje o zamówieniach i kontraktach przekraczających progi ustawy o PZP, omówienie modułu Zamówienia publiczne.
    3. **Rozliczanie projektów w systemie SL2014:**
      - Logowanie do systemu,
      - lista wniosków,

- Przydzielanie wniosków, zmiana opiekuna,
- Filtrowanie danych,
- Wnioski o płatność w systemie SL.2014:
  - a) rodzaje wniosków o płatność w systemie SL2014 (zaliczkowy, refundacyjny itd.),
  - b) przygotowywanie wniosku o płatność przez beneficjenta rozliczającego poniesione wydatki i przesłanie do opiekuna projektu.
- Weryfikacja wniosku o płatność – szczegółowe omówienie tego zakresu, w tym:
  - a) nadawanie/zmiana nr wniosku o płatność,
  - b) procedura wycofania i usuwania wniosku o płatność
  - c) poprawa wniosku przez beneficjenta,
  - d) korekta wniosku przez opiekuna projektu,
  - e) weryfikacja i wysyłanie informacji o weryfikacji wniosku o płatność
  - f) korekty finansowe
  - g) kontrole.

Szkolenie przygotowane powinno być w oparciu o zapisy opracowanego przez Ministerstwo Rozwoju „Podręcznika pracownika instytucji” oraz „Podręcznika Beneficjenta SL2014”.

Wykonawca może zaproponować dodatkowe elementy uzupełniające powyższą tematykę.

- 3) Uczestnicy szkolenia: maksymalnie **75 osób (3 grupy po maksymalnie 25 osób)**, pracownicy Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, zaangażowani w realizację zadań na rzecz RPO WD 2014-2020 i/lub PO WER. Grupa szkoleniowa będzie niejednorodna pod względem zajmowanego stanowiska, a także doświadczenia zawodowego. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia grupy szkoleniowej maksymalnie o 3 osoby. Ostateczna liczba osób uczestniczących w przedmiotowym szkoleniu, zostanie przesłana przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na 2 dni robocze przed datą planowanego szkolenia.
- 4) Termin szkolenia: od 8 lutego do 28 lutego 2017r. (wyłączając soboty i niedziele). Ostateczne terminy realizacji poszczególnych szkoleń Zamawiający przekaże Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed datą rozpoczęcia każdego planowanego spotkania.
- 5) Miejsce szkolenia: ***Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, sala konferencyjna, piętro III, pok. 306A.***
- 6) Czas trwania: 7 godzin zegarowych (1 godzina zegarowa = 60 min). Zajęcia muszą być przeprowadzone w jednym dniu w czasie 5-dniowego tygodnia pracy (od poniedziałku do piątku) w godzinach 08:00 – 15:00, w tym maksymalnie 3 przerwy 15-to minutowe.

7) Metody szkolenia:

- wykład
- warsztaty
- dyskusja.

8) Wykładowca: zapewniający właściwe wykonanie szkolenia, powinien posiadać praktyczne doświadczenie trenerskie w zakresie obsługi systemu SL2014 (przeprowadzenie minimum 3 szkoleń z ww. zakresu).

9) Szkolenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych.

V. **Zakres realizacji przedmiotu zamówienia:**

1) Wykonawca zobowiązany jest do:

a) Przygotowania i przekazania do akceptacji Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie **3 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy:

- Szczegółowego programu szkolenia uwzględniającego bloki tematyczne wskazane w **rozdziale IV, pkt 2)**
- Materiałów szkoleniowych zawierających odpowiednie logotypy do źródła finansowania.
- Harmonogramu szkolenia z terminami zajęć oraz danymi personalnymi trenera

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do ww. dokumentacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, materiałów szkoleniowych i harmonogramu. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Zamawiającego i przedstawienia skorygowanego programu/materiałów/harmonogramu.

b) Przygotowania i przekazania uczestnikom szkolenia imiennych certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (wzór należy przesłać do Zamawiającego na **3 dni kalendarzowe** przed rozpoczęciem szkolenia): zaświadczenie/certyfikat musi w szczególności zawierać: temat szkolenia, imię i nazwisko uczestnika, termin realizacji, imię i nazwisko trenera, odpowiednie logotypy przesłane przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej, a także podpis i pieczętkę Wykonawcy. Format A4, papier o gramaturze minimum 250g/m<sup>2</sup>, opieczetowany i podpisany przez osoby upoważnione, na odwrocie zaświadczenia/certyfikatu powinny się znaleźć rozpisane godzinowo bloki tematyczne poruszane w trakcie szkolenia.

- c) Rozdania uczestnikom szkolenia do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu przedmiotowego szkolenia.
- d) Przekazania Zamawiającemu 7 dni roboczych od daty zakończenia ostatniego szkolenia:
  - jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych
  - kopii zaświadczeń/certyfikatów, o których mowa w **rozdziale V, pkt 1 lit. b**
  - oryginału listy obecności
  - oryginału oświadczenia uczestników szkolenia o ich finansowaniu z projektów realizowanych w ramach Pomocy Technicznej 2014-2020
- e) oryginału ankiet ewaluacyjnych
- f) Poinformowania uczestników szkolenia o jego finansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Pomoc techniczna PO WER dla Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy na lata 2017-2018” oraz „RPO Pomoc Techniczna 2014-2020 – DWUP” na 2017r.

2) Zamawiający zobligowany jest do:

- a) Przekazania Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej:
  - logotypów i niezbędnych informacji dotyczących oznaczenia materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów;
- b) Zapewnienia sali szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia, wyposażonej w stoły i krzesła, oraz urządzenia do przeprowadzania prezentacji multimedialnej: rzutnik, ekran, flipchart z papierem i pisakami, dostęp do Internetu.
- c) Zamawiający nie zapewnia osobie wytypowanej ze strony Wykonawcy do realizacji tej usługi transportu „do” i „z” Filii Zamawiającego we Wrocławiu, noclegu i wyżywienia.

**VI. Wymagania stawiane Wykonawcy:**

- a) Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- b) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- c) Wykonawca, który złoży ofertę dysponuje trenerem posiadającym doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 3 szkoleń z zakresu obsługi systemu SL 2014 dla instytucji zaangażowanej w zarządzanie i wdrażanie programów operacyjnych np. instytucji pośredniczącej lub zarządzającej, w szczególności w zakresie:

#### **Zakładki systemu SL2014:**

- obsługa modułu Korespondencja,
- Harmonogram płatności – zatwierdzanie, wycofywanie, zmiany,
- Informacje o zamówieniach i kontraktach przekraczających progi ustawy o PZP, omówienie modułu Zamówienia publiczne.

#### **Rozliczanie projektów w systemie SL2014:**

- Logowanie do systemu,
- lista wniosków,
- Przydzielanie wniosków, zmiana opiekuna,
- Filtrowanie danych,
- Wnioski o płatność w systemie SL.2014:
  - rodzaje wniosków o płatność w systemie SL2014 (zaliczkowy, refundacyjny itd.),
  - przygotowywanie wniosku o płatność przez beneficjenta rozliczającego poniesione wydatki i przesłanie do opiekuna projektu.
  -
- Weryfikacja wniosku o płatność – szczegółowe omówienie tego zakresu, w tym:
  - nadawanie/zmiana nr wniosku o płatność,
  - procedura wycofania i usuwania wniosku o płatność
  - poprawa wniosku przez beneficjenta,
  - korekta wniosku przez opiekuna projektu,
  - weryfikacja i wysyłanie informacji o weryfikacji wniosku o płatność
  - korekty finansowe
  - kontrole.

#### **VII. Wynagrodzenie i realizacja płatności:**

- a) Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę będzie podpisanie po zakończonym szkoleniu protokołu zdawczo-odbiorczego - poprzedzone dostarczeniem przez Wykonawcę listy obecności, kopii certyfikatów, 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych, oświadczenia uczestników szkolenia oraz ankiet ewaluacyjnych.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury/rachunku po wykonaniu całego przedmiotu zamówienia i dostarczenia jej/go do Filii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, z dopiskiem „Wydział Pomocy Technicznej”.
- c) Zamawiający dokona płatności nie później niż w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury za wykonany przedmiot zamówienia. Wynagrodzenie będzie przekazane na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze.

- d) Za datę zrealizowania płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### VIII. Ocena oferty:

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

1. **Cena – 60%**
2. **Doświadczenie osoby szkolącej – 40%**

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

Badana oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

1. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

2. Punkty za kryterium „Doświadczenie osoby szkolącej z wymaganego zakresu” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 punktów, na podstawie informacji zawartych w tabeli zamieszczonej w formularzu oferty dot. doświadczenia trenera, w następujący sposób:
  - a) jeżeli osoba wskazana w formularzu oferty w wykazie doświadczenia, przeprowadziła przed upływem terminu składania ofert - szkolenia w ilości 1 do 2 w zakresie obsługi systemu SL2014, zgodnie z zapisami **SOPZ w rozdziale VI pkt. c)**, Wykonawca otrzyma 0 pkt;
  - b) jeżeli osoba wskazana w formularzu oferty w wykazie doświadczenia, przeprowadziła przed upływem terminu składania ofert - szkolenia w ilości 3 w zakresie obsługi systemu SL2014, zgodnie z zapisami **SOPZ w rozdziale VI pkt. c)**, Wykonawca otrzyma 30 pkt;
  - c) jeżeli osoba wskazana w formularzu oferty w wykazie doświadczenia, przeprowadziła przed upływem terminu składania ofert - szkolenia w ilości 4 i więcej w zakresie obsługi systemu SL2014, zgodnie z zapisami **SOPZ w rozdziale VI pkt. c)**, Wykonawca otrzyma 40 pkt.

Wybór:

Liczby punktów, o których mowa powyżej w pkt 1-2 po zsumowaniu stanowią będą końcową ocenę oferty. Oferta, która otrzyma łącznie największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Sporządziła: *M. Wysogła*

Zatwierdziła: *M. Wysogła*

Kierownik  
Wydziału Pomocy Technicznej  
*M. Wysogła*  
M. Wysogła

