

Olsztyn: Organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Priorytetu I i II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Numer ogłoszenia: 367110 - 2010; data zamieszczenia: 12.11.2010

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie , ul. Świętej Barbary 9, 10-026 Olsztyn, woj. warmińsko-mazurskie, tel. 089 5220201, faks 089 5220209.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.wfosigw.olsztyn.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: samorządowa osoba prawna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Priorytetu I i II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Priorytetu I i II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. I Uwarunkowania ogólne dotyczące przeprowadzenia szkolenia 1. Temat szkolenia: Korygowanie wydatków nieprawidłowo poniesionych oraz weryfikacja wniosków o płatność w ramach priorytetu I i II POIiŚ Program szkolenia Blok A Korygowanie wydatków nieprawidłowo poniesionych w ramach POIiŚ: Zasady kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ (omówienie i przykłady praktyczne - szczególnie w kategoriach: roboty budowlane, sprzęt i wyposażenie, przygotowanie i zarządzanie projektem) Kwalifikowalność podatku VAT Wyjaśnienie pojęcia korekt finansowych, sytuacji w których mogą wystąpić; Omówienie zasad dokonywania korekt zgodnie z zapisami Zaleceń w zakresie korygowania wydatków; Studium przypadku korygowania wniosku o płatność w odniesieniu do nieprawidłowości wykrytej przed zatwierdzeniem wniosku o płatność (tj. przed rozliczeniem wydatku); Studium przypadku korygowania wniosku o płatność w odniesieniu do nieprawidłowości wykrytej po rozliczeniu wydatku beneficjentowi; Korygowanie wydatków w przypadku wykrycia nieprawidłowości przed i po rozliczeniu zaliczki z uwzględnieniem naliczania odsetek i dokonywania zwrotów. Blok B Specyfika wniosku o płatność: Sporządzanie wniosku o płatność w ramach POIiŚ - wykonawca jest zobowiązany do zgromadzenia zagadnień problemowych dotyczących wniosku o płatność. Zagadnienia powinny być zgłoszone przez uczestników szkolenia (lista beneficjentów POIiŚ dostępna w WFOŚiGW w Olsztynie); Weryfikacja wniosku o płatność w ramach POIiŚ - na co należy zwrócić uwagę - najczęściej popełniane błędy przy wypełnianiu wniosków o płatność zidentyfikowane przez IW podczas weryfikacji (lista błędów dostępna w WFOŚiGW w Olsztynie); Terminy składania wniosku o płatność; Płatności i rozliczenia w formie zaliczek (m.in. terminy rozliczania zaliczki, odsetki, płatności z wydzielonego rachunku zaliczkowego) odniesienie się do: umowy o dofinansowanie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dochodach jst, Rozporządzenia MRR z dnia 18.12.2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek, Zaleceń w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach POIiŚ oraz Zaleceń w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach POIiŚ; Deklarowanie ponownie tych samych wydatków (omówienie zasad ich ujmowania w kolejnych wnioskach o płatność); Omówienie listy obowiązkowych dokumentów załączanych do wniosku o płatność; Przyjęcie środka

trwałego oraz rozliczanie amortyzacji; Podsumowanie, najlepsze praktyki, rady praktyczne do formy składania wniosku o płatność Prosimy o przygotowanie propozycji agendy szkolenia (minimum dwie) z uwzględnieniem podanego wyżej zakresu. Program realizacji szkolenia będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego na maksymalnie 5 dni po podpisaniu umowy. Szkolenie powinno być prowadzone z wykorzystaniem następującej metodyki: wykład, warsztaty przeplatane dyskusją oraz sesje pytań i odpowiedzi. Prezentacja przeznaczona dla uczestników musi być przygotowana w wersji kolorowej zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności oraz z zasadami informacji i promocji dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. 2. Termin: 13 - 14 grudnia 2010 r. 3. Czas trwania zajęć: Szkolenie powinno być przeprowadzone w wymiarze 16 h zegarowych po 8 h dziennie. W czasie szkolenia wliczone są cztery przerwy kawowe po 15 min oraz dwie przerwy obiadowe trwające po 1 h. 4. Liczba uczestników szkolenia: W szkoleniu uczestniczyć będzie 45 beneficjentów i potencjalnych beneficjentów. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekaże na 3 dni kalendarzowe przed terminem szkolenia z zastrzeżeniem jej zmiany o +, - 5 osób do dnia szkolenia do godziny 10:00. 5. Lokalizacja szkolenia: Hotel lub ośrodek wypoczynkowy w województwie warmińsko - mazurskim o standardzie odpowiadającym, co najmniej trzem gwiazdkom w odległości do 55 km od Olsztyna. Hotel powinien posiadać od 100 do 150 miejsc noclegowych. W hotelu powinno być minimum 50 pokoi wyposażonych w TV i telefon oraz łazienki. II Zadania Wykonawcy Do zadań Wykonawcy należy organizacja, przeprowadzenie i obsługa szkolenia, o którym mowa w części I, zgodnie z poniższymi uwarunkowaniami: 1. Zapewnienie sali wykładowej: Sala szkoleniowa powinna być przeznaczona na minimum 60 osób i musi spełniać poniższe standardy szkoleniowe, tj. posiadać: - łatwy dostęp do zaplecza sanitarnego - klimatyzację - odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie - sprzęt multimedialny - miejsca siedzące, biurka lub stoły dla uczestników - sala szkoleniowa tylko do dyspozycji uczestników szkolenia - stół na rzutnik i laptop trenera - ekran do wyświetlania prezentacji - flipchart i mazaki - dwa mikrofony bezprzewodowe - możliwość ustawienia stołów w kształcie litery -u- - oznakowanie Sali wykładowej zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności oraz z zasadami informacji i promocji dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. Powinna być również zamieszczona informacja nt. współfinansowania szkolenia przez Unię Europejską ze Środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. 2. Zapewnienie zajęć szkoleniowych, w tym trenera: Ekspert - praktyk, powinien minimum od 10 lat zajmować się funduszami pomocowymi, sporządzaniem analiz finansowych i ekonomicznych. Trener powinien znać proces wdrażania POIiŚ (nabór i ocen wniosków, płatności dla beneficjentów, sprawozdawczości i monitoring, kontrola, ustalanie i raportowanie nieprawidłowości). Trener powinien współuczestniczyć w opracowaniu dokumentów programowych i aplikacyjnych dla beneficjentów programu operacyjnego (w tym studium wykonalności, kwalifikowalności wydatków, przygotowania i realizacji wydatków) a także w ocenie projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania (w tym ocena projektów pod kątem wykonalności projektów). Trener powinien posiadać doświadczenie w konsultingu w zakresie funduszy europejskich. Powinien prowadzić szkolenia z zakresu przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz analizy finansowej i ekonomicznej. 3. Zapewnienie materiałów szkoleniowych: W ramach umowy należy przygotować materiały szkoleniowe o treści adekwatnej do omawianej tematyki przygotowane w formie papierowej i na płycie CD dla każdego uczestnika i dodatkowo dwa egzemplarze do archiwum. Wykonawca na maksymalnie 5 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia musi uzyskać akceptację Zamawiającego w zakresie materiałów szkoleniowych. Materiały w formie drukowanej (wydruk materiałów w kolorze) muszą być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.). Wraz z materiałami szkoleniowymi Wykonawca przekazuje wszystkim uczestnikom materiały piśmiennicze - notatnik, długopis i zakreślacz. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik powinien dostać certyfikat-zaświadczenie ze szkolenia. Certyfikat-zaświadczenie-materiały szkoleniowe muszą być oznakowane zgodnie z zasadami promocji POIiŚ oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej NSS. Na materiałach szkoleniowych powinna być zamieszczona informacja o współfinansowaniu materiały szkoleniowe współfinansowanie przez Unię Europejską ze Środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. Wykonawca na maksymalnie 5 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia musi uzyskać akceptację Zamawiającego w zakresie wzoru certyfikatu. Dodatkowo certyfikaty-zaświadczenia muszą posiadać podpisy i pieczętki Wykonawcy. Wykonawca powinien zapewnić zestawienie zaświadczeń w wersji papierowej i elektronicznej. 4. Zapewnienie usługi gastronomicznej: Wykonawca zapewni serwis gastronomiczny, tj. przygotowanie pomieszczenia, sprzątnięcie, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna. Posiłki muszą być przygotowywane na miejscu. Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkolenia: - dwa

serwowane obiady składające się z przystawek, zupy, drugiego dania z zestawem surówek, deseru i soków owocowych, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz herbaty. - serwowaną kolację pierwszego dnia szkolenia składającą się z: przystawki, ciepłego dania głównego, deseru, soków owocowych, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz herbaty. Podczas dwóch dni szkolenia powinien być prowadzony całodzienny serwis kawowy od godz. 9:30 w pierwszym dniu szkolenia. Serwis kawowy powinien składać się minimum z: kawy, herbaty (co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach), wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, cytryny, śmietanki, cukru, trzech rodzajów kruchych ciastek, kanapek konferencyjnych.

5. Zapewnienie usługi noclegowej: Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia możliwości skorzystania z noclegów w hotelu w pokojach jednoosobowych oraz dwuosobowych z pełnym węzłem sanitarnym, TV oraz telefonem. Część pokoi hotelowych powinna być przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Nocleg wraz ze śniadaniem. Wykonawca zapewni koordynację rezerwacji noclegów. Uczestnicy będą zakwaterowani zgodnie z kartami zgłoszeniowymi przesłanymi wcześniej do Zleceniodawcy. Uczestnicy pokrywają w zakresie własnym koszt noclegu oraz dojazdu do miejsca szkolenia. Na życzenie poszczególnych uczestników, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić im nocleg w noc poprzedzającą szkolenie. Lista osób korzystających z dodatkowego noclegu zostanie przekazana przez Zamawiającego na 3 dni kalendarzowe przed terminem szkolenia. Koszty dodatkowych noclegów ponosić będą uczestnicy. Ponadto, Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników szkolenia, w odległości nie większej, niż 100 m od miejsca zakwaterowania.

6. Inne: - zapewnienie osoby do obsługi technicznej podczas trwania całego szkolenia (przygotowanie, oznakowanie sali, ustawienie stołów w kształt litery -u- i krzeseł w na sali wykładowej, rozdanie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, piśmienniczych oraz płyt CD, kontakt z przedstawicielem hotelu w celach organizacyjnych); - zapewnienie miejsca do rejestracji uczestników szkolenia: Wykonawca zapewni recepcję wyposażoną w stół oraz krzesło, gdzie uczestnicy będą podpisywali listy obecności; - oznakowanie miejsca szkolenia, w celu ułatwienia dotarcia uczestnikom do sali wykładowej; - przeprowadzenie i przygotowanie na koniec szkolenia anonimowej ankiety oceny szkolenia oraz sporządzenie na ich podstawie raportu ze szkolenia oraz przekazanie Zamawiającemu (wraz z odpowiednim oznaczeniem zgodnym z Księgą Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności); - Wykonawca po realizacji szkolenia wystawi jedną fakturę VAT w kwocie brutto, obejmującą wszystkie poniesione koszty; - Zamawiający przygotowuje listę uczestników szkolenia;.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Rozpoczęcie: 13.12.2010.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

na podstawie złożonego oświadczenia

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

na podstawie złożonego oświadczenia

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

na podstawie złożonego oświadczenia

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

na podstawie złożonego oświadczenia

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

na podstawie złożonego oświadczenia

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

zmiana terminu szkolenia ze względu na brak możliwości rezerwacji odpowiedniej ilości miejsc hotelowych;

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.wfosigw.olsztyn.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie ul. Św. Barbary 9 10-026 Olsztyn.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 22.11.2010 godzina 14:30, miejsce: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie ul. Św. Barbary 9 10-026 Olsztyn.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii

Europejskiej: Zamówienie jest finansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie