



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: [ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

**Ogłoszenie dodatkowych  
informacji, informacje o  
niekompletnej procedurze lub  
sprostowanie**

**Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający**

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:**

Oficjalna nazwa: [Centrum Projektów Europejskich](#) Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. Domaniewska 39a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-672](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy: [Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa](#)

Osoba do kontaktów: [Katarzyna Bień](#)

E-mail: [katarzyna.bien@cpe.gov.pl](mailto:katarzyna.bien@cpe.gov.pl)

Faks: [+48 222019725](#)

**Adresy internetowe:** *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.cpe.gov.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

**I.2) Rodzaj zamawiającego:**

☒ Instytucja zamawiająca

☐ Podmiot zamawiający

## Sekcja II: Przedmiot zamówienia

### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE).

### II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

Przedmiotem Zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE). Zamówienie składa się z siedmiu części. Poszczególne części Zamówienia zostały opisane poniżej.

W ramach zamówienia przewiduje się łącznie realizację 65 grup szkoleniowych dla całego personelu Sieci PIFE, w tym:

- 15 grup dotyczących tematu „Wsparcie przedsiębiorczości ze środków FE w perspektywie 2014-2020 z krajowych programów operacyjnych.”(część I zamówienia),
- 7 grup dotyczących tematu „Wsparcie organizacji pozarządowych ze środków FE w perspektywie 2014-2020 z krajowych programów operacyjnych”(część II zamówienia),
- 9 grup dotyczących tematu „Innowacyjność i ponadnarodowość w projektach realizowanych ze środków FE w perspektywie 2014-2020 z krajowych programów operacyjnych” (część III zamówienia),
- 9 grup dotyczących tematu „Wsparcie dla podmiotów edukacji ze środków FE w perspektywie 2014-2020 z krajowych programów operacyjnych” (część IV zamówienia),
- 15 grup dotyczących tematu „Diagnoza potrzeb klienta Sieci PIFE”- warsztat (część V zamówienia),
- 9 grup dotyczących tematu „Pomoc publiczna w perspektywie finansowej 2014-2020” (część VI zamówienia),
- 1 grupę dotyczącą tematu „Stosowanie zamówień publicznych w projektach finansowanych z FE” dedykowaną koordynatorom PIFE (część VII zamówienia).

Realizacja szkoleń przewidziana jest uwzględniając poziom zaawansowania: grupę początkującą (szczególnie dla nowozatrudnionych pracowników sieci PIFE) oraz o wyższym poziomie zaawansowania. Nie dotyczy to cz. VII zamówienia „Stosowanie zamówień publicznych w projektach finansowanych z FE” oraz cz. V zamówienia „Diagnoza potrzeb klienta Sieci PIFE”. W przypadku tych dwóch zakresów tematycznych szkoleń wszystkie grupy będą realizowane na poziomie zaawansowanym.

1. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest (dotyczy wszystkich części zamówienia):

1) Dokonać rekrutacji uczestników na poszczególne grupy szkoleniowe spośród pracowników Punktów Informacyjnych Sieci PIFE. Rekrutacja będzie prowadzona w formie elektronicznej (dane kontaktowe do koordynatorów PIFE otrzymane od Zamawiającego). Zamawiający przekaze Wykonawcy informację nt. liczby grup o określonym poziomie zaawansowania (ile podstawowych i ile zaawansowanych) na podstawie zebranych informacji z regionów. Wykonawca w oparciu o te informacje zrekrutuje uczestników na poszczególne grupy szkoleniowe.

Zakłada się realizację szkoleń przy zachowaniu wymaganej minimalnej liczby osób na poszczególnych grupach szkoleniowych tj. 15 osób.

Maksymalna liczba uczestników jednej grupy szkoleniowej to 20 osób, za wyjątkiem VII cz. Zamówienia („Stosowanie zamówień publicznych w projektach finansowanych z FE”), gdzie maksymalna liczba uczestników grupy szkoleniowej wynosi 25 osób. W sytuacji gdy podczas rekrutacji na poszczególne grupy szkoleniowe nie zgłosi się personel Sieci PIFE w województwie, w którym planowana jest realizacja szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest do skontaktowania się z koordynatorem Sieci PIFE w województwie w celu wzmocnienia procesu rekrutacji. W przypadku, gdy mimo bezpośredniego kontaktu z koordynatorem, nie można zrekrutować pracowników z danego województwa, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu listę zrekrutowanych osób wraz z informacją o korzystaniu przez niego z usług zakwaterowania (zg. z przekazaniem przez Zamawiającego formularzem) w terminie 8 dni roboczych przed planowanym terminem realizacji szkolenia. Jeżeli nie ma zrekrutowanej wymaganej liczby osób Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji ze szkolenia bądź realizacji szkolenia dla mniejszej niż zakładana liczby osób i poinformowania o tym Wykonawcę, który przekazuje informację uczestnikom grupy. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Zamawiający w dniu otrzymania listy zrekrutowanych uczestników szkolenia.

W terminie 3 dni roboczych przed wyznaczonym terminem szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy w wersji elektronicznej ostateczną (potwierdzoną wcześniej z uczestnikami) listę zrekrutowanych osób.

2) Przedstawić szczegółowy program szkolenia, w terminie nie później niż 7 dni roboczych po podpisaniu umowy. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Zamawiający w terminie 3 dni od otrzymania ostatecznej wersji programu szkolenia dokona jego akceptacji. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość informowania Wykonawcy o bieżących innych zadaniach realizowanych dla Sieci PIFE, które mogą wpłynąć na przebieg realizowanych szkoleń w całym okresie realizacji umowy. Informacje te mogą służyć jeszcze lepszemu dopasowaniu realizowanych szkoleń do potrzeb rozwojowych Sieci PIFE np. poprzez położenie nacisku na poszczególne zagadnienia.

3) Merytorycznie przygotować materiały szkoleniowe i przekazać je Zamawiającemu nie później niż 7 dni roboczych przed szkoleniem/ warsztatem. Materiały szkoleniowe muszą być odpowiednio oznakowane, zgodnie z obowiązującą wizualizacją, którą przekaze Zamawiający. Materiały powinny zawierać prezentację informacji przedstawianych podczas szkolenia/ warsztatu lub podręcznik opracowany specjalnie na jego potrzeby, materiały do pracy grupowej, ćwiczeń samodzielnych, itp. Opracowane materiały powinny być przygotowane z uwzględnieniem dwóch poziomów zaawansowania (dla cz. zamówienia, których to dotyczy): dla grup początkujących i dla grup o wyższym poziomie zaawansowania (różne ćwiczenia dla poszczególnych modułów szkoleniowych, zagadnienia rozbudowane w ramach części praktycznych, rozszerzona prezentacja). Przygotowane materiały szkoleniowe będą przesłane do akceptacji. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiałów szkoleniowych Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia propozycji materiałów – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. Za przygotowanie, powielenie, zbindowanie oraz dostarczenie materiałów dla uczestników szkolenia/ warsztatu na miejsce szkolenia (w tym rozłożenie materiałów przy stanowiskach uczestników) odpowiada Wykonawca. Po szkoleniu Wykonawca przekaze prezentację w wersji elektronicznej uczestnikom szkolenia oraz zostanie ona zamieszczona przez Zamawiającego na portalu baza wiedzy.funduszeuropejskie.gov.pl (tzw. Baza Wiedzy). Wykonawca jest także zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia zestaw biurowy w postaci długopisu oraz notesu. Przedstawiciel Wykonawcy będzie obecny na miejscu realizacji szkolenia i będzie nadzorował zadania, za które jest odpowiedzialny i pomagał w rozwiązaniu bieżących problemów.

4) Na zakończenie szkolenia/ warsztatu, przeprowadzić ankiety ewaluacyjne (zgodnie z wzorem udostępnionym przez Zamawiającego) wśród uczestników, które przekaze Zamawiającemu wraz z zestawieniem zbiorczym podsumowującym wyniki ankiet (zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego). Wykonawca zobowiązany będzie do wydrukowania ankiet oraz dostarczenia ich na miejsce szkolenia.

5) Przygotować, wydrukować oraz przekazać uczestnikom szkoleń/ warsztatów certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu/ warsztacie wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz przekazać kopie certyfikatów Zamawiającemu.

6) Sporządzić raport podsumowujący szkolenie/ warsztat, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport sporządzony przez trenera/ trenerów, którzy przeprowadzili szkolenie, w wersji elektronicznej powinien zostać przekazany Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych każdorazowo po zakończeniu szkolenia/ warsztatu. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w wersji elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego w formie elektronicznej raport będzie stanowił podstawę do sporządzenia przez Zamawiającego Protokołu odbioru, który jest warunkiem wystawienia faktury/rachunku. Raport dostarczony Zamawiającemu w wersji papierowej musi być podpisany przez trenera/ trenerów, którzy przeprowadzili szkolenie/ warsztat. Wraz z raportem Wykonawca przekaze Zamawiającemu listy obecności ze szkolenia.

7) Przeprowadzić każdorazowo na 2 dni robocze przed szkoleniem badanie potrzeb szkoleniowych w formie elektronicznej wszystkich uczestników szkolenia. Badanie to pozwoli na zaakcentowanie określonych treści programu uwzględniając potrzeby uczestników i określenie ich specyficznych oczekiwań w odniesieniu do programu szkolenia.

8) Poinformować uczestników szkolenia, że szkolenie jest finansowane ze środków funduszy europejskich z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

2. W ramach zamówienia Zamawiający:

1) Zbierze informacje od koordynatorów PIFE w regionach w zakresie osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniach i poziomu ich zaawansowania w celu określenia liczby osób na poszczególnych poziomach. Posłuży to do ustalenia liczby grup szkoleniowych na określonym poziomie (podstawowy i zaawansowany). Taka informacja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy. Na jej podstawie Wykonawca przeprowadzi rekrutację uczestników na poszczególne grupy szkoleniowe, planowane do realizacji w ramach zamówienia, zgodnie z Harmonogramem ustalonym w uzgodnieniu z Zamawiającym.

2) Zapewni salę szkoleniową z odpowiednim wyposażeniem technicznym (projektor, laptop, flipchart, markery).

3) Zapewni nocleg (wraz ze śniadaniem) pomiędzy dniami szkoleniowymi i wyżywienie dla uczestników szkolenia (przerwy kawowe, obiad, kolacja dla osób korzystających z noclegu). Wykonawca ponosi koszt dojazdu i powrotu ze szkolenia trenera/trenerów oraz koszty jego/ich noclegu i wyżywienia.

3. Czas trwania jednego szkolenia/warsztatu:  
Szkolenia są planowane do realizacji w formule dwudniowych spotkań w łącznym wymiarze 16 godzin dydaktycznych, w dni robocze (pon- pt).

4. Miejsce i termin szkolenia/ warsztatu:  
Planuje się przeprowadzenie szkoleń/ warsztatów w miastach wojewódzkich, w szczególności w: Warszawie, Krakowie, Gdańsku, Wrocławiu, Poznaniu.  
Zakłada się realizację szkoleń w okresie od sierpnia– grudnia 2015 r. oraz ich kontynuację od stycznia do marca 2016 r.

Wstępny Harmonogram realizacji szkoleń stanowi Zał. nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia. Poszczególne daty zawarte w harmonogramie mogą ulec zmianie w wyniku ustaleń Zamawiającego z Wykonawcą. Zamawiający akceptuje ostateczne terminy poszczególnych grup szkoleniowych.

W uzasadnionych przypadkach (niezrekrutowanie grupy bądź brak dostępności obiektów hotelarskich) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem, że szkolenia zaplanowane w 2015r. zostaną zrealizowane nie później niż do 18.12.2015 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby szkoleń zrealizowanych w 2015r. i przewiduje ich realizację do końca marca 2016 r.

### II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	80500000	

## Sekcja IV: Procedura

### IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- ☒ Otwarta
- ☐ Ograniczona
- ☐ Ograniczona przyspieszona
- ☐ Negocjacyjna
- ☐ Negocjacyjna przyspieszona
- ☐ Dialog konkurencyjny
- ☐ Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- ☐ Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- ☐ Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- ☐ Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- ☐ Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

### IV.2) Informacje administracyjne

#### IV.2.1) Numer referencyjny: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

[CPE-II-261-46/KB/15](#)

#### IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- ☒ eNotices
- ☐ TED eSender

Login: [ENOTICES\\_idmowski](#)

Dane referencyjne ogłoszenia: [2015-090522](#) rok i numer dokumentu

#### IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.:                      z dnia:                      (dd/mm/rrrr)

#### IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

[07/07/2015](#) (dd/mm/rrrr)

## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

### VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- ☐ Procedury niepełnej
- ☒ Sprostowania
- ☐ Informacji dodatkowych

### VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- ☐ Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- ☐ Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- ☐ Zamówienia nie udzielono
- ☐ Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

### VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

#### VI.3.1)

- ☒ Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- ☐ Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- ☐ Oba przypadki

#### VI.3.2)

- ☒ W ogłoszeniu pierwotnym
- ☐ W odpowiedniej dokumentacji przetargowej  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- ☐ W obu przypadkach  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

#### VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: II.2.1)	Zamiast: Szacunkowa wartość bez VAT: 311382.12 PLN	Powinno być: Szacunkowa wartość bez VAT: 383000.00 PLN
Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: ZAŁĄCZNIK B część nr 1, 3) Wielkość lub zakres	Zamiast: Szacunkowy koszt bez VAT: 60976.61 PLN	Powinno być: Szacunkowy koszt bez VAT: 75000.00 PLN
Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: ZAŁĄCZNIK B część nr 2, 3) Wielkość lub zakres	Zamiast: Szacunkowy koszt bez VAT: 34146.34 PLN	Powinno być: Szacunkowy koszt bez VAT: 42000.00 PLN
Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: ZAŁĄCZNIK B część nr 3, 3) Wielkość lub zakres	Zamiast: Szacunkowy koszt bez VAT: 47560.98 PLN	Powinno być: Szacunkowy koszt bez VAT: 58500.00 PLN
Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: ZAŁĄCZNIK B część nr 4, 3) Wielkość lub zakres	Zamiast: Szacunkowy koszt bez VAT: 43902.44 PLN	Powinno być: Szacunkowy koszt bez VAT: 54000.00 PLN
Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: ZAŁĄCZNIK B część nr 5, 3) Wielkość lub zakres	Zamiast: Szacunkowy koszt bez VAT: 67073.17 PLN	Powinno być: Szacunkowy koszt bez VAT: 82500.00 PLN

Miejsce, w którym znajduje się  
zmieniany tekst:  
ZAŁĄCZNIK B część nr 6, 3)  
Wielkość lub zakres

Zamiast:  
Szacunkowy koszt bez VAT:  
51219.51 PLN

Powinno być:  
Szacunkowy koszt bez VAT:  
63000.00 PLN

Miejsce, w którym znajduje się  
zmieniany tekst:  
ZAŁĄCZNIK B część nr 7, 3)  
Wielkość lub zakres

Zamiast:  
Szacunkowy koszt bez VAT: 6504.07  
PLN

Powinno być:  
Szacunkowy koszt bez VAT: 8000.00  
PLN

#### **VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu**

Miejsce, w którym znajdują się  
zmieniane daty:

Zamiast:

Powinno być:

#### **VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić**

#### **VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia**

Miejsce, w którym należy dodać tekst:

Tekst do dodania:

#### **VI.4) Inne dodatkowe informacje:**

#### **VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

08/07/2015 (dd/mm/rrrr) - ID:2015-090624