



Centrum Projektów Europejskich
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, 25 lipca 2016 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-35/KB/16

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SIWZ”)**

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej „ustawą”, na **przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE.**

Kody CPV:
80.50.00.00-9 – Usługi szkoleniowe



ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na zlecenie Departamentu Informacji i Promocji Ministerstwa Rozwoju.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym wzorze umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
 - 1) **I część zamówienia:** szkolenie „Projekty inwestycyjne firm finansowane ze środków FE”;
 - 2) **II część zamówienia:** szkolenie „Projekty B+R finansowane ze środków FE”
 - 3) **III część zamówienia:** szkolenie „Kwalifikowalność i rozliczenie wydatków w projektach realizowanych ze środków FE”;
 - 4) **IV część zamówienia:** szkolenie „Pomoc publiczna w perspektywie finansowej 2014-2020”;
 - 5) **V część zamówienia:** szkolenie „Wystąpienia publiczne w kontekście informowania o Funduszach Europejskich, w tym przygotowanie profesjonalnej prezentacji w Power Point”;
 - 6) **VI część zamówienia:** szkolenie „Zarządzanie zespołem rozproszonym oraz motywowanie pracowników”.
7. Szacunkowa wartość zamówienia netto wynosi:

CZĘŚĆ Zamówienia	Wartość zamówienia (zł)
CZĘŚĆ I	52 800,00
CZĘŚĆ II	68 750,00
CZĘŚĆ III	57 250,00
CZĘŚĆ IV	64 167,00
CZĘŚĆ V	57 092,00
CZĘŚĆ VI	3 650,00
Łączna wartość	303 709,00

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **III kwartał 2016 r. - grudzień 2017 r.**

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:**
na podstawie oświadczenia Wykonawcy;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
na podstawie oświadczenia Wykonawcy
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
 - a) **dla części I zamówienia** („Projekty inwestycyjne firm finansowane ze środków FE”) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże dwóch

trenerów, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadających doświadczenie w realizacji szkoleń, tj. każdy wskazany trener w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- przeprowadził co najmniej 4 szkolenia/seminaria/zajęcia dydaktyczne dotyczące zagadnień procesu inwestycyjno-budowlanego i/lub studium wykonalności projektów unijnych, w szczególności analizy finansowej przedsiębiorstwa,

Każde wykazane szkolenie/seminarium/ zajęcia dydaktyczne musiało dotyczyć zagadnień określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, musiało trwać min. 6 godzin dydaktycznych (45 minutowych) oraz być zrealizowane w jednym dniu kalendarzowym dla jednej grupy uczestników

- oraz posiada praktyczne doświadczenie jako członek zespołu projektowego, kierownik projektu inwestycyjnego współfinansowanego ze środków funduszy europejskich.

b) dla części II zamówienia („Projekty B+R finansowane ze środków FE”) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże dwóch trenerów, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadających doświadczenie w realizacji szkoleń tj. każdy wskazany trener w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- przeprowadził co najmniej 4 szkolenia/seminaria/zajęcia dydaktyczne o tematyce dotyczącej przygotowania, realizacji i rozliczania projektów badawczo-rozwojowych, cyklu życia firmy w kontekście B+R, komercjalizacji wyników badań, ochrony wyników prac B+R;

Każde wykazane szkolenie/ seminarium/zajęcie dydaktyczne musiało być zgodne z zagadnieniami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 6 godzin dydaktycznych (45 minutowych).

- oraz posiada praktyczne doświadczenie (jako członek zespołu projektowego, kierownik projektu współfinansowanego ze środków funduszy europejskich) udziału w projekcie wdrożeniowym, realizowanym w partnerstwie z instytucjami badawczo-rozwojowymi, finansowanym ze środków funduszy europejskich.

c) dla części III zamówienia („Kwalifikowalność i rozliczenie wydatków w projektach realizowanych ze środków FE”) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże dwóch trenerów, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadających doświadczenie w realizacji szkoleń tj. każdy wskazany trener w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- przeprowadził co najmniej 4 szkolenia z zakresu: podstawy oceny kwalifikowalności wydatków, udzielania zamówień publicznych, zakupów w projektach, zatrudniania w projektach, wkładu własnego, kwalifikowalności podatku od towarów i usług, dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji projektu, metod uproszczonych, obowiązków dotyczących rozliczenia wydatków, nieprawidłowości występujących w projektach finansowanych ze środków funduszy europejskich (EFRR i EFS) w perspektywie 2007-2013;

Każde wykazane szkolenie (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na jego program) musi być zgodne z zagadnieniami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 6 godzin dydaktycznych (45 minutowych) oraz być zrealizowane w jednym dniu dla jednej grupy uczestników.

d) **dla części IV zamówienia** (Pomoc publiczna w perspektywie finansowej 2014-2020) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże dwóch trenerów, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadających doświadczenie w realizacji szkoleń tj. każdy wskazany trener w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- przeprowadził co najmniej 4 szkolenia z zakresu stosowania pomocy publicznej w perspektywie finansowej 2014-2020;

Każde wykazane szkolenie (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na jego program) musi być zgodne z zagadnieniami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 6 godzin dydaktycznych (45 minutowych) oraz być zrealizowane w jednym dniu dla jednej grupy uczestników.

e) **dla części V zamówienia** („Wystąpienia publiczne w kontekście informowania o Funduszach Europejskich, w tym przygotowanie prezentacji w Power Point”) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże dwóch trenerów, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadających doświadczenie tj. każdy wskazany trener w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- przeprowadził co najmniej 4 warsztaty/treningi z zakresu wystąpień publicznych, sztuki prezentacji, przygotowania i prowadzenia spotkań;

Każdy wykazany warsztat/trening (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na jego program) musi być zgodny z zagadnieniami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 6 godzin dydaktycznych (45 minutowych) oraz być zrealizowane w jednym dniu dla jednej grupy uczestników.

f) **dla części VI zamówienia** („Zarządzanie zespołem rozproszonym oraz motywowanie pracowników”) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże jedną parę trenerską, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń tj. para trenerska w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- przeprowadziła co najmniej 4 treningi/warsztaty z zakresu zarządzania zespołem, kompetencji menedżerskich;

Każdy wykazany trening/warsztat (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na jego program) musi być zgodny z zagadnieniami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 6 godzin dydaktycznych (45 minutowych) oraz być zrealizowane w jednym dniu dla jednej grupy uczestników.

4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**
na podstawie oświadczenia Wykonawcy.

2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ**.

ROZDZIAŁ V.

Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących dysponowania **odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz osób w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) w odniesieniu do poszczególnych części zamówienia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonywania, wartości i odbiorców (wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**).
3. Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.
6. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganych dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
 - 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy a także z powodu określonego w art. 24 ust. 2a ustawy.
 3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 lit. a) i b) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.
 5. ***Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.***

ROZDZIAŁ VII.

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Katarzyna Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: przetargi@cpe.gov.pl
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-35/KB/16 – na przeprowadzenie szkoleń dla
pracowników Sieci PIFE.
Nie otwierać przed 03.08.2016 r. przed godz. 11:00”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 3 sierpnia 2016 r. do godz. 10:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI.

Zmiana i wycofanie ofert

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

ROZDZIAŁ XII.

Otwarcie ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 3 sierpnia 2016 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV.

Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone.
2. Oferty porównywane będą ze sobą w ramach każdej z części zamówienia odrębnie. W ramach każdej z części odrębnie zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyska łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

I. Cena

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

Cena brutto oferty najtańszej

----- x 40 pkt = Liczba punktów oferty ocenianej

Cena brutto oferty ocenianej

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do porównania cen ofert według powyższego wzoru zostanie przyjęta podana w ofertach łączna cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia.

II. Jakość

Punkty za kryterium „Jakość” zostaną obliczone na podstawie ustnych prezentacji i pisemnych opracowań stanowiących element oferty, o których mowa poniżej (ppkt a-f).

Integralną częścią oferty jest złożenie pisemnego opracowania w formie elektronicznej (w formacie PDF lub prezentacji Power Point, lub prezentacji Prezi) i papierowej, dotyczącego wskazanych poniżej tematów, które następnie trenerzy przedstawiają w trakcie ustnych prezentacji. Opracowanie w formie pisemnej stanowi treść oferty i nie może być zmienione po upływie terminu składania ofert.

W przypadku części I-V zamówienia wykonawca może przedstawić jedno opracowanie dla obu trenerów, jak również dwa opracowania – inne dla każdego trenera.

W przypadku części VI zamówienia Wykonawca przedstawi jedno opracowanie dla pary trenerskiej.

Tematy opracowań:

- a) Dla części I: „Etapy procesu inwestycyjnego” (moduł I. pkt 4, ppkt a-c. programu szkolenia określonego w OPZ, w cz. I pkt 4)
- b) Dla części II: „Działalność B+R (istota, cel, poziomy gotowości technologicznej, rodzaje badań, co jest a co nie jest B+R)”- moduł I. pkt 1 programu szkolenia określonego w OPZ, cz. II pkt. 4);
- c) Dla części III: „Osoby w projektach” (moduł IV, ppkt1-4 programu szkolenia określonego w OPZ);
- d) Dla części IV: „Omówienie następujących rodzajów pp” (moduł II, pkt 4 i pkt 5 szkolenia określonego w OPZ);
- e) Dla części V: „Trudne sytuacje związane z wystąpieniami publicznymi (sposoby na tremę i stres, „trudni” uczestnicy)” (moduł II, pkt 7. programu szkolenia określonego w OPZ);
- f) Dla części VI: „budowanie zespołu PIFE w regionie, następujące aspekty:
 - koordynacja w zakresie prawidłowej realizacji usług, w tym: delegowanie zadań, system zastępstw, monitorowanie pracy zespołu

Zawartość opracowań powinna być dostosowana do czasu prezentacji (do 45 minut w przypadku części I-V, do 60 minut w przypadku części VI).

Opracowania nie muszą uwzględniać wszystkich zagadnień składających się na szeroko pojęte tematy wymienionych powyżej zakresów, a ustna prezentacja powinna nawiązywać do opracowania pisemnego.

Trenerzy wskazani przez Wykonawcę w ofercie dokonają ustnej prezentacji wybranego modułu szkoleniowego, w tym przeprowadzą ćwiczenie praktyczne.

Punkty za kryterium „Jakość ” zostaną przyznane w skali punktowej do 60 punktów, na podstawie kryteriów wymienionych poniżej.

Prezentacje zostaną przeprowadzone przez dwóch trenerów lub parę trenerską (w odniesieniu do cz. VI zam.). Każdy z trenerów może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Para trenerska (przedstawiająca moduł szkolenia w odniesieniu do cz. VI zam.) może uzyskać łącznie 60 pkt.

Zamawiający oceni sposób prezentacji modułu szkolenia (dla każdej części zamówienia) przez każdego z trenerów/parę trenerską, stosując opisane poniżej kryteria a następnie zsumuje liczbę punktów przyznaną obu trenerom/parze trenerskiej w celu określenia liczby punktów, które otrzyma oferta Wykonawcy w podanym kryterium.

W przypadku nieobecności trenera na prezentacji, otrzyma on w kryterium „Jakość” 0 pkt.

Każdy z trenerów zaproponowanych przez jednego Oferenta musi otrzymać minimum 10 pkt. za ustną prezentację, aby oferta podlegała dalszej ocenie.

Zamawiający oceni „Jakość” prezentacji modułu szkolenia (dla każdej części zamówienia)”, biorąc pod uwagę następujące kryteria: (dla cz. I – IV)

- a.** Przygotowanie merytoryczne prezentacji i fachowość odpowiedzi na pytania - do 10 pkt.

Przez przygotowanie merytoryczne prezentacji i fachowość odpowiedzi na pytania Zamawiający rozumie:

- zgodność przekazywanych informacji z aktualnym stanem prawnym i/lub najlepszymi praktykami w danym obszarze, od 0 do 5 pkt
- poprawność odpowiedzi udzielonej na pytanie zadane przez członków komisji. Pytanie będzie odnosiło się do wybranego modułu z zakresu programu szkolenia. Przez poprawnie udzieloną odpowiedź rozumie się odpowiedź jednoznaczną, wyczerpującą i zgodną z omawianym stanem prawnym, od 0 do 5 pkt.

- b.** Zarządzanie relacją z grupą – do 10 pkt.

Przez zarządzanie relacją z grupą Zamawiający rozumie:

- utrzymanie kontaktu wzrokowego, od 0 do 1 pkt
- zaangażowany sposób mówienia, w tym intonacja, słyszalność, tempo mówienia, ze zwróceniem uwagi na to czy przekaz nie jest monotony, od 0 do 2 pkt
- odpowiednią postawę prezentera, od 0 do 2 pkt
- umiejętność zaciekawienia treścią przekazywanych informacji, kreatywność i interaktywność w sposobie prezentacji, od 0 do 3 pkt.
- przestrzeganie czasu, od 0 do 2 pkt,

- c.** Umiejętność przekazania wiedzy – do 10 pkt.

Zamawiający rozumie umiejętność przekazania wiedzy jako:

- spójność pomysłu na przeprowadzenie modułu, w tym sposób powiązania ćwiczenia praktycznego z przekazywaną teorią, od 0 do 2 pkt,

- dostosowanie przekazu do odbiorcy (przekaz dostosowany do charakteru pracy w Sieci PIFE tj. pracy specjalistów obsługujących beneficjentów i potencjalnych beneficjentów FE), poprzez operowanie przykładami, stosowanie adekwatnego języka (tj. unikanie żargonu, skrótów pojęć, tłumaczenie pojęć), od 0 do 3 pkt,
- sposób wizualizacji treści na prezentacji (tj. estetyka, czytelność) od 0 do 2 pkt,
- zastosowanie ćwiczenia praktycznego (przekazanie instrukcji, rozplanowanie w czasie, przygotowanie materiałów dodatkowych służących wykonaniu ćwiczenia, omówienie) od 0 do 3 pkt

Zamawiający oceni „Jakość” prezentacji modułu szkolenia (dla cz. V zamówienia)”, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a.** Przygotowanie merytoryczne prezentacji i fachowość odpowiedzi na pytania - do 10 pkt.

Przez przygotowanie merytoryczne prezentacji i fachowość odpowiedzi na pytania Zamawiający rozumie:

- poprawność odpowiedzi udzielonej na pytanie zadane przez członków komisji. Pytanie będzie odnosiło się do wybranego modułu z zakresu programu szkolenia. Przez poprawnie udzieloną odpowiedź rozumie się odpowiedź jednoznaczną, wyczerpującą i zgodną ze sztuką profesjonalnych wystąpień publicznych (cz. V) , od 0 do 10 pkt.

- b.** Zarządzanie relacją z grupą – do 10 pkt.

Przez zarządzanie relacją z grupą Zamawiający rozumie:

- utrzymanie kontaktu wzrokowego, od 0 do 1 pkt
- zaangażowany sposób mówienia, w tym intonacja, słyszalność, tempo mówienia, ze zwróceniem uwagi na to czy przekaz nie jest monotony, od 0 do 2 pkt
- odpowiednią postawę prezentera, od 0 do 2 pkt
- umiejętność zaciekawienia treścią przekazywanych informacji, kreatywność i interaktywność w sposobie prezentacji, od 0 do 3 pkt.
- przestrzeganie czasu, od 0 do 2 pkt,

- c.** Umiejętność przekazania wiedzy – do 10 pkt.

Zamawiający rozumie umiejętność przekazania wiedzy jako:

- spójność pomysłu na przeprowadzenie modułu, w tym sposób powiązania ćwiczenia praktycznego z przekazywaną teorią, od 0 do 2 pkt,
- dostosowanie przekazu do odbiorcy (przekaz dostosowany do charakteru pracy w Sieci PIFE tj. pracy specjalistów obsługujących beneficjentów i potencjalnych beneficjentów FE), poprzez operowanie przykładami, stosowanie adekwatnego języka (tj. unikanie żargonu, skrótów pojęć, tłumaczenie pojęć), od 0 do 3 pkt,
- sposób wizualizacji treści na prezentacji (tj. estetyka, czytelność) od 0 do 2 pkt,

- zastosowanie ćwiczenia praktycznego (przekazanie instrukcji, rozplanowanie w czasie, przygotowanie materiałów dodatkowych służących wykonaniu ćwiczenia, omówienie) od 0 do 3 pkt

Zamawiający oceni „Jakość” prezentacji modułu szkolenia (dla cz. VI zamówienia)”, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a.** Przygotowanie merytoryczne prezentacji i fachowość odpowiedzi na pytania - do 10 pkt.

Przez przygotowanie merytoryczne prezentacji i fachowość odpowiedzi na pytania Zamawiający rozumie:

- poprawność odpowiedzi udzielonej na pytanie zadane przez członków komisji. Pytanie będzie odnosiło się do wybranego modułu z zakresu programu szkolenia. Przez poprawnie udzieloną odpowiedź rozumie się odpowiedź jednoznaczną, wyczerpującą i zgodną z praktyką i teorią zarządzania, od 0 do 10 pkt.

- b.** Zarządzanie relacją z grupą – do 25 pkt.

Przez zarządzanie relacją z grupą Zamawiający rozumie:

- utrzymanie kontaktu wzrokowego, od 0 do 3 pkt
- zaangażowany sposób mówienia, w tym intonacja, słyszalność, tempo mówienia, ze zwróceniem uwagi na to czy przekaz nie jest monotony, od 0 do 8 pkt
- odpowiednią postawę prezentera, od 0 do 4 pkt
- umiejętność zaciekawienia treścią przekazywanych informacji, kreatywność i interaktywność w sposobie prezentacji, od 0 do 8 pkt.
- przestrzeganie czasu, od 0 do 2 pkt,

- c.** Umiejętność przekazania wiedzy – do 25 pkt.

Zamawiający rozumie umiejętność przekazania wiedzy jako:

- spójność pomysłu na przeprowadzenie modułu, w tym sposób powiązania ćwiczenia praktycznego z przekazywaną teorią, od 0 do 6 pkt,
- dostosowanie przekazu do odbiorcy (przekaz dostosowany do charakteru pracy w Sieci PIFE tj. pracy specjalistów obsługujących beneficjentów i potencjalnych beneficjentów FE), poprzez operowanie przykładami, stosowanie adekwatnego języka (tj. unikanie żargonu, skrótów pojęć, tłumaczenie pojęć), od 0 do 6 pkt,
- sposób wizualizacji treści na prezentacji (tj. estetyka, czytelność) od 0 do 5 pkt,
- zastosowanie ćwiczenia praktycznego (przekazanie instrukcji, rozplanowanie w czasie, przygotowanie materiałów dodatkowych służących wykonaniu ćwiczenia, omówienie) od 0 do 8 pkt

4. Organizacja procesu przeprowadzenia prezentacji oraz oceny wybranego modułu szkoleniowego.

Prezentacje będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a lub w Warszawie przy ul. Żurawiej 3/5.

Termin i miejsce prezentacji zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, zgodnie z następującymi założeniami:

- 1) Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert opublikuje na swojej stronie internetowej, na której dostępne są dokumenty dotyczące niniejszego postępowania, informację (listę) o dokładnym terminie przeprowadzenia prezentacji przez trenerów/parę trenerską oraz prześle te informacje na adres e-mail Wykonawcy wskazany w ofercie.
- 2) Prezentacje rozpoczną się najwcześniej w terminie 3 dni roboczych od otwarcia ofert i będą się odbywały w kolejnych dniach roboczych, aż do przeprowadzenia prezentacji przez wszystkich trenerów/pary trenerskie – w zależności od ilości złożonych ofert. Prezentacje będą się odbywały od godz. 9.00 do godz. 15.00. Zamawiający ustali kolejność prezentacji. Przewiduje się kolejność prezentacji, zgodnie z częściami zamówienia, tj. pierwsze prezentacje będą przedstawiane przez trenerów, wskazanych w ofercie na cz. I zamówienia, kolejne na cz. II itd. Tym samym, w przypadku wyłonienia wykonawców planuje się podpisanie umów na określone części zamówienia odrębnie.
- 3) Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający w ciągu jednego dnia roboczego po dniu, w którym otrzymał wniosek Wykonawcy o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji, wyrazi zgodę i jednocześnie wskaże nowy termin. Zamawiający dopuszcza jednorazową zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji.
- 4) Trenerzy wskazani w jednej ofercie będą przeprowadzali prezentacje bezpośrednio po sobie. Jeżeli w więcej niż jednej ofercie złożonej na daną część zamówienia będzie przedstawiona ta sama prezentacja, którą ma przedstawić ten sam trener, to trener ten zaprezentuje ją jeden raz. W takiej sytuacji liczba punktów uzyskana przez tego trenera w wyniku oceny jego prezentacji będzie dotyczyć każdej oferty, w której wskazany był ten trener.
- 5) Jeżeli w ofercie złożonej dla części VI, jest wskazany trener występujący również w innych ofertach, w każdym przypadku musi on przedstawić prezentację w danej parze trenerskiej wskazanej w danej ofercie.

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się w formie elektronicznej w celu wykonania czynności, o których mowa w pkt 1 -3.

Prezentacje będą mogły być przeprowadzone wyłącznie przez trenerów/parę trenerską wymienionych przez Wykonawcę w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia. Przed przystąpieniem do prezentacji trenerzy są zobowiązani okazać Zamawiającemu dokument potwierdzający ich tożsamość. Każdy z trenerów będzie przeprowadzał prezentację samodzielnie, niezależnie od drugiego trenera, wskazanego przez Wykonawcę. W odniesieniu do cz. VI zam. prezentacja będzie przeprowadzana przez parę trenerską i ocena dotyczyć będzie pary trenerskiej jako całości.

W trakcie prezentacji trener będzie mógł wykorzystać wyłącznie opracowanie dołączone do oferty. Trener musi przedstawić opracowanie w formie elektronicznej, przy czym ćwiczenie praktyczne może być przeprowadzone w dowolnej formie i przy użyciu dowolnych materiałów.

Zamawiający zapewni: flipchart z flamastrami oraz rzutnik wraz z laptopem.

Zamawiający nie odpowiada za poprawność pod względem technicznym opracowań w formie elektronicznej (np. niesprawny nośnik danych). Trener może użyć własnego laptopa, który będzie posiadał wyjście umożliwiające podłączenie laptopa do rzutnika. Zamawiający zastrzega sobie prawo rejestrowania obrazu oraz dźwięku podczas prezentacji.

Czas do dyspozycji trenera na przeprowadzenie prezentacji – maks. 45 minut. W odniesieniu do cz. VI zam. para trenerska przeprowadzi prezentację w czasie maks. 60 minut. Bezpośrednio po zakończeniu prezentacji komisja przetargowa zada trenerowi pytanie, które będzie dotyczyło obszaru tematycznego związanego z zaprezentowanym opracowaniem.

Poziom merytoryczny prezentacji powinien być dostosowany do grupy docelowej określonej w OPZ.

Elementy określone w punkcie II, lit. a), b), c) będą oceniane na podstawie formularzy oceny wypełnionych przez członków komisji przetargowej będących pracownikami Zamawiającego - powołanych do wykonania czynności oceny ofert w ramach wymienionych wyżej elementów – lit. a) - c). Komisja ocenia w składzie min. 3 członków. Z sumy punktów przyznanych w ramach kryteriów określonych lit. a) – c), każdemu z dwóch trenerów/parze trenerskiej we wszystkich formularzach oceny będzie wyciągnięta średnia arytmetyczna.

Uzyskana w ten sposób liczba punktów, będzie stanowiła końcową ocenę uzyskaną przez ofertę w kryterium „Jakość”.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów „Cena” oraz „Jakość”.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania

formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XX.
Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 08:15 do 16:15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz osób.

PROJEKT UMOWY

Umowa nr CPE/WIFE/...../2016

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Jana Bullera** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

nazwa firmy....., *adres*posiadającą nr identyfikacyjny NIP:, REGON, reprezentowaną przez Panią/ Pana- pełniona funkcja, zgodnie z aktualnym zaświadczeniem o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ odpisem aktualnym KRS stanowiącym załącznik nr 1, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub „Stronami” umowy.

§ 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności.
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), numer postępowania CPE-II-261-35/KB/16.
3. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie w okresie III kwartał 2016 r. – grudzień 2017 r. szkoleń pt. „.....”, tj.część zamówienia, zgodnie z ofertą i z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącymi załączniki 2 i 3 do Umowy.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby planowanych szkoleń, co skutkować będzie odpowiednim zmniejszeniem wynagrodzenia.
5. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w ust. 3 osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia, wykonania usługi oraz przeniesienia praw majątkowych, o których mowa w § 6 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie nieprzekraczające:
 - 1) zł brutto (słownie: złotych) za przeprowadzenie ... szkoleń pt. „.....”,
 - 2) w tym za jedno szkolenie kwotę zł brutto (słownie:złotych).
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wypłaty częściowego wynagrodzenia za każde przeprowadzone pojedyncze szkolenie, o którym mowa w ust. 1. pkt. 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Warunkiem wystawienia przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT jest akceptacja przez Naczelnika Wydziału Informacji FE Przemysława Lewandowskiego (lub osobę go zastępującą) raportu/ów po szkoleniu/ach, stanowiących podstawę do podpisania Protokołu odbioru.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty rachunku/ faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/ faktury VAT.

Dane do rachunku/faktury VAT:

Centrum Projektów Europejskich

Ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa

NIP: 7010158887.

6. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za rachunek/fakturę VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§3

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do 30 grudnia 2017 r.

§ 4

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm. o ochronie danych osobowych), Wykonawca zobowiązuje się do

wykonywania obowiązków, jakie ciąży na Zamawiającym, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

§ 5

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 20% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1. pkt. 1.
2. W razie niewykonania części przedmiotu umowy, czyli pojedynczego szkolenia, Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 50% należnego wynagrodzenia brutto przysługującego za realizację pojedynczego szkolenia, według cen określonych w Ofercie.
3. W razie nienależytego (tj. niezgodnego z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia) wykonania części przedmiotu umowy, czyli pojedynczego szkolenia, za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto przysługującego za realizację pojedynczego szkolenia, według cen określonych w Ofercie.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
5. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.

§ 6

W ramach niniejszej umowy i wynagrodzenia określonego w niej przewidzianego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do materiałów szkoleniowych, przekazanych uczestnikom szkoleń, będących przedmiotem niniejszej umowy, w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, na następujących polach eksploatacji:

1. utrwalanie;
2. digitalizacja;
3. wprowadzania do pamięci komputera;
4. sporządzanie wydruku komputerowego;
5. zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
6. wprowadzenie do obrotu;

7. nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
8. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
9. publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM
10. w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

§ 7

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm. o ochronie danych osobowych). Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 4.
5. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jako podmiotu przez Zamawiającego umocowanego, jest określony w Załączniku nr 5.
6. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 6.
7. Zamawiający ma prawo wydawania i odwoływania Wykonawcy upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
10. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz postanowień niniejszej umowy.

§ 8

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią:
załącznik nr 1 – odpis KRS z dnia..... lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia,
załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,
załącznik nr 4 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
załącznik nr 5 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
załącznik nr 6 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Opis przedmiotu zamówienia

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

W ramach zamówienia przewiduje się łącznie realizację 45 grup szkoleniowych dla całego personelu Sieci PIFE (co daje łącznie 50 dwudniowych szkoleń), w tym:

- 4 grupy szkoleniowe (1 grupa szkoleniowa uczestniczy w 4 dniach szkolenia) w ramach szkolenia dotyczącego tematu „*Projekty inwestycyjne firm finansowane ze środków FE*” (**część I zamówienia**),
- 10 grup szkoleniowych (1 grupa szkoleniowa uczestniczy w 2 dniach szkolenia) w ramach szkolenia dotyczącego tematu „*Projekty B+R finansowane ze środków FE*”. (**część II zamówienia**),
- 10 grup szkoleniowych (1 grupa szkoleniowa uczestniczy w 2 dniach szkolenia) w ramach szkolenia dotyczącego tematu „*Kwalifikowalność i rozliczenie wydatków w projektach realizowanych ze środków FE*” (**część III zamówienia**). Realizacja tej części szkoleń przewidziana jest z uwzględnieniem poziomu zaawansowania.
- 10 grup szkoleniowych (1 grupa szkoleniowa uczestniczy w 2 dniach szkolenia) w ramach szkolenia dotyczącego tematu „*Pomoc publiczna w perspektywie finansowej 2014-2020*” (**część IV zamówienia**). Realizacja tej części szkoleń przewidziana jest z uwzględnieniem poziomu zaawansowania.
- 10 grup szkoleniowych (1 grupa szkoleniowa uczestniczy w 2 dniach szkolenia) w ramach szkolenia dotyczącego tematu „*Wystąpienia publiczne w kontekście informowania o Funduszach Europejskich, w tym przygotowanie profesjonalnej prezentacji w Power Point*” - warsztat (**część V zamówienia**),
- 1 grupę (1 grupa szkoleniowa uczestniczy w 2 dniach szkolenia) dotyczącą tematu „*Zarządzanie zespołem rozproszonym oraz motywowanie pracowników*” dedykowaną koordynatorom PIFE (**część VI zamówienia**).

II. 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 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego).

Zakłada się realizację szkoleń przy zachowaniu wymaganej minimalnej liczby osób na poszczególnych grupach szkoleniowych tj. 10 osób, za wyjątkiem cz. V zamówienia, gdzie minimalna liczba uczestników wynosi 8 osób. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu szkolenia, nawet jeśli nie zrekrutowano minimalnej liczby osób.

Maksymalna liczba uczestników jednej grupy szkoleniowej to 20 osób, za wyjątkiem cz. III i V Zamówienia, gdzie maksymalna liczba uczestników wynosi odpowiednio – 15 i 12 osób.

W sytuacji gdy podczas rekrutacji na poszczególne grupy szkoleniowe nie zgłosi się personel Sieci PIFE z poszczególnych województw, Wykonawca zobowiązany jest do skontaktowania się z koordynatorem Sieci PIFE w tych województwach 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 uczestników wraz z informacją o korzystaniu przez nich z usług zakwaterowania (zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego formularzem) w terminie 8 dni kalendarzowych przed planowanym terminem realizacji szkolenia. Jeżeli zrekrutowana liczba osób jest mniejsza niż wymagane minimum, tj. 10 osób, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji ze szkolenia i poinformowania o tym Wykonawcy, który przekazuje informację uczestnikom grupy. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zamawiający w dniu otrzymania listy zrekrutowanych uczestników szkolenia.

W terminie 3 dni roboczych przed wyznaczonym terminem szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu 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. Materiały szkoleniowe muszą być odpowiednio oznakowane, zgodnie z obowiązującą wizualizacją, której wzór przekaże Zamawiający. Materiały powinny zawierać prezentację informacji przedstawianych podczas szkolenia 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 4 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiałów szkoleniowych Wykonawca przedstawi

Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych 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, złożenie oraz dostarczenie materiałów dla uczestników na miejsce szkolenia (w tym rozłożenie materiałów przy stanowiskach uczestników) odpowiada Wykonawca. Po szkoleniu Wykonawca przekaze prezentację w wersji elektronicznej uczestnikom szkolenia. Wykonawca jest także zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia zestaw biurowy w postaci długopisu oraz notesu.

- 4) Przygotować i przeprowadzić **testy wiedzy** (ok. 10 pytań) na początku każdego szkolenia (pre-test) oraz na jego zakończenie (post-test) i przekazać je wraz z ankietami ewaluacyjnymi Zamawiającemu. Dodatkowo Wykonawca przekaze Zamawiającemu każdorazowo po zakończeniu grupy szkoleniowej opracowaną analizę wyników pre i post-testu. W przypadku części III i IV zamówienia pre-test służy dopasowaniu poziomu uczestników do dwóch grup zaawansowania i przeprowadzany jest w trybie określonym w opisach części III i IV zamówienia.
- 5) Na zakończenie szkolenia, 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.
- 6) Przygotować, wydrukować listy obecności oraz zebrać podpisy uczestników szkoleń a następnie przekazać niezwłocznie po szkoleniu oryginały list obecności Zamawiającemu.
- 7) Przygotować, wydrukować oraz przekazać uczestnikom szkoleń **certyfikaty uczestnictwa** w szkoleniu/ warsztacie wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz przekazać kopie certyfikatów Zamawiającemu.
- 8) Sporządzić **raport podsumowujący szkolenie**, 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. 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 osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy. Wraz z raportem Wykonawca przekaze Zamawiającemu listy obecności ze szkolenia.
- 9) Poinformować uczestników szkolenia, że szkolenie jest finansowane ze środków funduszy europejskich z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

III. Ewentualne specyficzne dla poszczególnych części zamówienia wymagania w stosunku do Wykonawcy określone są przy ich opisach.

IV. W ramach zamówienia Zamawiający:

- 1) Zapewni salę szkoleniową z odpowiednim wyposażeniem technicznym (projektor, laptop, flipchart, markery). W przypadku szkoleń w ramach części III i V zamówienia, Zamawiający zapewni również komputery dla uczestników.
- 2) 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.

V. 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.).

VI. Miejsce i termin szkolenia/ warsztatu:

Planuje się przeprowadzenie szkoleń w Warszawie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

Zakłada się realizację szkoleń w okresie od września 2016 r. do czerwca 2017 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 ramach zamówienia zostaną zrealizowane nie później niż do 18.12.2017 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby szkoleń zrealizowanych w 2016 r. i przewiduje ich realizację do 18.12.2017 r.

VII. Informacja o współfinansowaniu

Wszystkie szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Projekty inwestycyjne firm finansowane ze środków FE”.

1) Przedmiot I części Zamówienia

Przeprowadzenie 4 szkoleń czterodniowych (1 grupa uczestniczy w 4 dniach szkolenia realizowanych w 2 częściach, tj. 2 x 2 dni w odstępach ok. dwutygodniowych) pt.: „Projekty inwestycyjne finansowane ze środków FE.”

2) Uczestnicy szkolenia

Pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, jedna grupa szkoleniowa - min. 10, maks. 20 osób.

3) Cel szkolenia

Podniesienie przez pracowników Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich poziomu wiedzy nt. zasad realizacji projektów inwestycyjnych ze środków FE w perspektywie 2014-2020.

4) Ramowy program szkolenia

Program powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

I. PROCES INWESTYCYJNO-BUDOWLANY NA PRZYKŁADZIE PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z FE

1. Rodzaje projektów inwestycyjnych
2. Definicja procesu inwestycyjnego
3. Uwarunkowania prawne przeprowadzenia procesu inwestycyjno-budowlanego
4. Etapy procesu inwestycyjnego (od ustalenia warunków zabudowy do uzyskania pozwolenia na użytkowanie)
 - a. zagospodarowanie i warunki zabudowy terenu pod inwestycję
 - b. tytuł prawny do nieruchomości na cele budowlane
 - c. uzgodnienia i zgody wymagane przed uzyskaniem pozwolenia na budowę
 - d. postępowanie poprzedzające rozpoczęcie robót budowlanych:
 - zgłoszenie robót budowlanych a obowiązek uzyskania pozwolenia na budowę,
 - procedura zatwierdzenia projektu budowlanego i postępowanie w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - odwołanie od decyzji administracyjnych, wpływ zaskarżenia decyzji o pozwoleniu na budowę na możliwość realizacji inwestycji.
 - e. formy prowadzenia inwestycji:
 - zastępstwo inwestycyjne,
 - inwestycje w systemie „wybuduj” i w systemie „zaprojektuj i wybuduj”,
 - generalne wykonawstwo a wykonawstwo częściowe.
 - f. obowiązki uczestników procesu budowlanego
 - Inwestor
 - Inspektor
 - Projektant
 - Kierownik budowy/kierownik robót

- g. rozpoczęcie procesu budowlanego i zakończenie procesu budowlanego
- h. przystąpienie do użytkowania obiektu budowlanego:
 - wymogi formalne i obowiązki uczestników postępowania przy oddawaniu obiektu do użytkowania,
 - zawiadomienie o zakończeniu budowy a decyzja o pozwoleniu na użytkowanie,
 - obowiązkowa kontrola obiektu budowlanego.

II. OCENA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO W PROCESIE INWESTYCYJNYM PROJEKTU FINANSOWANEGO Z FE

1. Podstawy prawne
2. Wymogi Ramowej Dyrektywy Wodnej a ocena oddziaływania na środowisko
3. Podział przedsięwzięć, przedsięwzięcia podlegające ooś
4. Procedura w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko
5. Procedura w przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko
6. Rola raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko w procedurze oceny oddziaływania na środowisko
7. Organy przeprowadzające ooś
8. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach
9. Udział społeczeństwa
10. Procedura oceny oddziaływania na obszar Natura 2000
11. Zakres decyzji z ooś i bez ooś
12. Ponowna ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko
13. Dokumentowanie oceny oddziaływania na środowisko w projektach UE

III. STUDIUM WYKONALNOŚCI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z FE (W SZCZEGÓLNOŚCI ANALIZY FINANSOWE)

1. Funkcja, cele, zasady przygotowania
2. Struktura studium wykonalności:
 - a. definicja celów projektu
 - b. identyfikacja projektu
 - c. analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji
 - d. analiza finansowa
 - e. analiza kosztów i korzyści
 - f. analiza ryzyka i wrażliwości
3. Analiza finansowa na przykładzie projektów finansowanych z FE
 - a. wprowadzenie do rachunkowości przedsiębiorstw (obowiązki, sprawozdania finansowe, księgowanie, dotacje unijne w rachunkowości firmy oraz ich opodatkowanie)
 - b. cele i etapy
 - c. Metodyka przeprowadzania analizy finansowej
 - d. Metoda zdyskontowanych przepływów pieniężnych (DCF)
 - e. Założenia do analizy finansowej
 - f. Metody analizy finansowej w zależności od kategorii inwestycji (standardowa i zależna)

- g. Określenie przychodów projektu, kalkulacja taryf
- h. Metoda luki w finansowaniu
- i. Zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla projektów z wybranych sektorów i podsektorów
- j. Ustalenie wartości wskaźników finansowych i ekonomicznych (np. NPV, IRR, BEP, CBA, CEA)
- k. Metody i techniki wyliczania kosztów i korzyści społecznych (np. ENPV)
- l. Analiza trwałości finansowej

IV. Moduł dodatkowy – przedstawiony w materiałach szkoleniowych i możliwy do omówienia na szkoleniu, pod warunkiem realizacji głównego zakresu szkolenia:

SPECYFICZNE ELEMENTY NIEKTÓRYCH PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH

- 1. Realizacja projektów w formule ESCO
- 2. Audyt technologiczny
- 3. Audyt energetyczny
- 4. Obiekty objęte ochroną konserwatorską

5) **Trener**

Szkolenie przeprowadzone będzie przez jednego trenera. Dopuszcza się, by I część (2 dni) prowadził jeden trener, a II część (2 dni) prowadził drugi trener. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/ trenerów, spełniających kryteria zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Ponadto, w trakcie szkolenia trener będzie zobowiązany do:

- przepracowania z grupą szkoleniową poszczególnych bloków tematycznych na kilku różnych i zróżnicowanych case studies dotyczących przedsiębiorstw, w szczególności MSP
- dokonania odniesień we wszystkich obszarach do specyfiki projektów unijnych
- podania przykładów wymaganych dokumentów oraz ich omówienia
- odniesienia do podstaw prawnych omawianych tematów.

Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo odsunięcia trenera od realizacji szkoleń w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po co najmniej 2 szkoleniach średnią ocenę od uczestników poniżej 3,9 punktów w 5-cio stopniowej skali (gdzie 5 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia). Średnia ocena trenera uwzględnia poszczególne elementy oceny w tym aspekcie, tj.: przygotowanie merytoryczne adekwatne do tematu szkolenia, jasność/zrozumiałość przekazu, rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania, umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie, stopień zrealizowania programu szkolenia.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Projekty B+R finansowane ze środków FE”.

1) Przedmiot II części Zamówienia

Przeprowadzenie 10 szkoleń dwudniowych pt.: „Projekty B+R finansowane ze środków FE”.

2) Uczestnicy szkolenia

Pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, jedna grupa szkoleniowa , tj. min. 10, maks. 20 osób.

3) Cel szkolenia

Podniesienie przez pracowników Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich poziomu wiedzy nt. zasad i specyfiki realizacji projektów B+R.

4) Ramowy program szkolenia

Program powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

I. WPROWADZENIE

1. Działalność B+R (istota, cel, poziomy gotowości technologicznej, rodzaje badań, co jest a co nie jest B+R)
2. Formy działalności B+R (działalność firmy, spółki celowe, działy B+R, CBR) – podstawy prawne
3. Etapy prac B+R (badania, testowanie, walidacja, wdrażanie, itp.)

II. CYKL ŻYCIA FIRMY W KONTEKŚCIE B+R FINANSOWANYCH Z FE

1. Prowadzenie działalności B+R:
 - a. zasady prowadzenia B+R – obowiązki prawne, księgowe, sprawozdawcze, organizacyjne (zarys)
 - b. kadra naukowo – badawcza
 - definicja, warunki, tworzenie zespołów badawczych, formy współpracy
 - c. współpraca z innymi podmiotami
 - tworzenie konsorcjów naukowych, przemysłowych, naukowo – przemysłowych (warunki, sposoby nawiązywania, zasady współdziałania)
 - współpraca (nie w ramach konsorcjum) z przedsiębiorcami, z jednostkami naukowymi, z indywidualnymi naukowcami (warunki, zasady współdziałania)
 - d. zlecanie prowadzenia badań/części badań + wynajmowanie infrastruktury badawczej
2. Komercjalizacja wyników badań:
 - a. przez przedsiębiorstwa: warunki prawne, finansowe, organizacyjne różnych form komercjalizacji (bezpośredniej, pośredniej, samodzielnej)
 - b. przez jednostki naukowe: sposoby komercjalizacji, definicje i różnice w pojęciach (spin off, spin out, spin in, inkubatory, parki naukowo – technologiczne, centra transferu technologii)
3. Ochrona wyników prac B+R:
 - a. ochrona patentowa (procedury, koszty, zasady uzyskania, patenty krajowe i europejski)

5) **Trener**

Szkolenie przeprowadzone będzie przez jednego trenera. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/ trenerów, spełniających kryteria zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Ponadto w trakcie szkolenia trener będzie zobowiązany do:

- przeprowadzenia case studies związanych z omawianymi tematami,
- odniesień praktycznych, podawania przykładów ściśle związanych z omawianym tematem i specyfiką projektów finansowanych z FE,
- wskazania podstawy prawnej omawianych przykładów.

Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo odsunięcia trenera od realizacji szkoleń w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po co najmniej 2 szkoleniach średnią ocenę od uczestników poniżej 3,9 punktów w 5-cio stopniowej skali (gdzie 5 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia). Średnia ocena trenera uwzględnia poszczególne elementy oceny w tym aspekcie, tj.: przygotowanie merytoryczne adekwatne do tematu szkolenia, jasność/zrozumiałość przekazu, rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania, umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie, stopień zrealizowania programu szkolenia.

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Kwalifikowalność i rozliczenie wydatków w projektach realizowanych ze środków FE”

1) Przedmiot III części Zamówienia

Przeprowadzenie 10 szkoleń dwudniowych pt. „Kwalifikowalność i rozliczenie wydatków w projektach realizowanych ze środków FE”

2) Uczestnicy szkolenia

Pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, jedna grupa szkoleniowa min. 10, maks. 15 osób.

3) Cel szkolenia

Podniesienie przez pracowników Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich poziomu wiedzy nt. kwalifikowalności wydatków w poszczególnych programach operacyjnych i zasad rozliczania projektów. W miarę dostępności uszczegółowień wytycznych ds. kwalifikowalności i rozliczania wydatków oraz interpretacji, materiał prezentowany podczas szkolenia powinien być aktualizowany. Szkolenie powinno mieć charakter warsztatowy i być oparte na pracy na przykładach odnoszących się do realnych sytuacji korzystających z usług informacyjnych świadczonych przez Sieć PIFE. Przykłady przewidziane do zastosowania podczas szkolenia będą przedmiotem ustaleń z Zamawiającym.

4) Warsztatowy charakter szkolenia

Szkolenie będzie prowadzone przy użyciu komputerów – każdy uczestnik będzie miał dostęp do komputera (zapewnia je Zamawiający) do samodzielnego korzystania z niego na potrzeby warsztatów. Charakter szkolenia powinien opierać się na aktywnym warsztacie, w trakcie którego uczestnicy sporządzą pełne wnioski o płatność na podstawie danych opracowanych w ramach kilku studiów przypadków. Studia przypadków powinny być różnorodne, tak aby pokrywały szeroki zakres tematyczny kwalifikowalności wydatków (np. projekty EFS i EFRR) ponadto powinny opierać się na krajowych programach operacyjnych (Infrastruktura i Środowisko, Inteligentny Rozwój, Wiedza Edukacja Rozwój, Polska Cyfrowa, z wyłączeniem Pomocy Technicznej i Polski Wschodniej), a nie na programach regionalnych.

Wykonawca opracuje szczegółowy program, studia przypadków i materiały do nich oraz zapewni dostęp do generatorów wniosków o płatność (konta dla uczestników szkolenia lub wersje off-line).

Zamawiający zakłada, że grupy będą podzielone na dwa poziomy znajomości tematyki kwalifikowalności – podstawową i średniozaawansowaną. Szacunkowe proporcje czasu szkolenia przeznaczonego na omówienie części teoretycznej i praktycznej wynoszą:

- a. grupa podstawowa: 60 % część teoretyczna, 40% część praktyczna
- b. grupa średniozaawansowana: 30% część teoretyczna, 70% część praktyczna

5) Testy poziomujące

W ciągu 10 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca opracuje test poziomujący dla osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu, z zagadnień objętych programem szkolenia. Test ma na celu zweryfikowanie poziomu wiedzy potencjalnych uczestników szkoleń. Posłuży do określenia

liczby grup na poszczególnych poziomach zaawansowania oraz selekcji uczestników szkoleń w celu zapewnienia możliwie wysokiej jednorodności grup szkoleniowych. W ciągu 2 dni roboczych Zamawiający może zgłosić uwagi do testu. Wykonawca ma 2 dni robocze na naniesienie uwag. Ewentualne dalsze etapy prac nad ostatecznym kształtem testu będą przebiegać z zachowaniem maksymalnie 2 dni roboczych na etap.

Po uzgodnieniu kształtu testu Wykonawca wyśle go drogą mejlową do Koordynatorów regionalnych. Zamawiający przekaze Wykonawcy adresy mejlowe koordynatorów Sieci, którzy następnie prześlą test zainteresowanym pracownikom w regionie.

Następnie Wykonawca zbierze wypełnione przez pracowników testy i oceni je, a na podstawie wyników sporządzi wykaz osób wstępnie kwalifikujących się do poszczególnych poziomów zaawansowania.

6) **Ramowy program szkolenia**

Program powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

I. WPROWADZENIE - PODSTAWY OCENY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU W PROGRAMACH UE

1. Zasięg geograficzny kwalifikowalności
2. Ocena kwalifikowalności projektu
3. Trwałość projektu
4. Ramy czasowe kwalifikowalności
5. Ocena kwalifikowalności wydatku
6. Wydatki niekwalifikowalne
7. Zasada faktycznego poniesienia wydatku
8. Koszty bezpośrednie i pośrednie w projektach z EFRR i EFS

[Odniesienie do praktycznych przykładów, wskazanie najczęstszych błędów, wyjątków i trudności]

II. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W KONTEKŚCIE PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FE

1. Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp
2. Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

[studium przypadku w odniesieniu do projektu inwestycyjnego i projektu społecznego (zatrudnienie personelu projektu)]

III. ZAKUPY W PROJEKTACH W KONTEKŚCIE PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FE

1. Zakup nieruchomości
2. Cross-financing a środki trwałe i wartości niematerialne/prawne (zakup, leasing, amortyzacja)
3. Cross-financing w projektach EFS

4. Zlecanie usług merytorycznych w projektach finansowanych ze środków EFS

[studium przypadku w odniesieniu do projektu inwestycyjnego i projektu społecznego]

IV. OSOBY W PROJEKTACH W KONTEKŚCIE PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FE

1. Koszty związane z angażowaniem personelu
2. Formy zatrudnienia w projektach
3. Personel w projektach EFS
4. Kwalifikowalność uczestników projektów

[studium przypadku w odniesieniu do projektu inwestycyjnego i projektu społecznego]

V. WKŁAD WŁASNY

1. Pieniężny
2. Niepieniężny
3. Wkład własny w projektach EFS

[studium przypadku w odniesieniu do projektu inwestycyjnego i projektu społecznego]

VI. KWALIFIKOWALNOŚĆ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG ORAZ INNE PODATKI I OPŁATY

1. VAT
2. Inne podatki i opłaty

VII. DOCHÓD WYGENEROWANY PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU FINANSOWANEGO Z FE

1. Do czasu jego ukończenia
2. Po jego zakończeniu

VIII. UPROSZCZONE METODY ROZLICZENIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FE

1. Stawki jednostkowe
2. Kwoty ryczałtowe
3. Uproszczone metody rozliczenia wydatków w EFS

[Praktyczne przykłady zastosowania uproszczonych metod w projekcie wraz z odniesieniem do wniosku o płatność]

IX. OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE ROZLICZENIA WYDATKÓW WYNIKAJĄCE Z UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Finansowe rozliczenie projektu (terminy, dokumenty, wymogi)
2. Wniosek o płatność (konstrukcja, zasady wypełniania, załączniki)
3. Księgowość projektu

[Weryfikacja kwalifikowalności wydatków na podstawie przykładowych dowodów księgowych]

X. WARSZTAT

1. Ustalanie wysokości kosztów kwalifikowanych, wysokości dofinansowania, kolejnych transz zaliczek i kwot.

6) **Trener**

Szkolenie przeprowadzone będzie przez jednego trenera. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/ trenerów, spełniających kryteria zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo odsunięcia trenera od realizacji szkoleń w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po co najmniej 2 szkoleniach średnią ocenę od uczestników poniżej 3,9 punktów w 5-cio stopniowej skali (gdzie 5 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia). Średnia ocena trenera uwzględnia poszczególne elementy oceny w tym aspekcie, tj.: przygotowanie merytoryczne adekwatne do tematu szkolenia, jasność/zrozumiałość przekazu, rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania, umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie, stopień zrealizowania programu szkolenia.

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Pomoc publiczna w perspektywie finansowej 2014-2020”

1) Przedmiot IV części Zamówienia

Przeprowadzenie 10 szkoleń dwudniowych pt.: „Pomoc publiczna w perspektywie finansowej 2014-2020”.

2) Uczestnicy szkolenia

Pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, jedna grupa szkoleniowa - min. 10, maks. 20 osób.

3) Cel szkolenia

Szkolenie ma na celu podniesienie kompetencji uczestników w zakresie wsparcia klientów PIFE przy rozwiązywaniu praktycznych problemów z zakresu pomocy publicznej (dalej – PP), z jakimi spotykają się wnioskodawcy przy wypełnianiu dokumentacji konkursowej.

Zdiagnozowane przez Zamawiającego problemy wnioskodawców występują w następujących obszarach:

- a. analiza, czy w danym projekcie może wystąpić PP
- b. określanie rodzaju PP do zastosowania w danym projekcie
- c. określanie wysokości dofinansowania na podstawie przepisów o PP
- d. montaż finansowy projektu wpisującego się w kilka rodzajów PP.

4) Charakter szkolenia

Realizacja programu opierać się będzie na przedstawieniu grupie teoretycznych zagadnień związanych z danymi rodzajami pomocy publicznej, a następnie przećwiczeniu zdobytych informacji w praktycznych sytuacjach na etapie przygotowywania wniosków o dofinansowanie.

Większość ćwiczeń ma opierać się na faktycznych dokumentach funkcjonujących w ogłoszonych/zakończonych konkursach o dofinansowanie z funduszy europejskich w ramach tych konkursów, w których mogły wystąpić rodzaje PP określone w pkt. 6.II.

Trener będzie dostosowywał proporcje wiedzy teoretycznej i ćwiczeń do poziomu wiedzy teoretycznej grupy – im większa wiedza, tym więcej ćwiczeń.

5) Zróżnicowanie poziomów grup

Zamawiający zakłada, że grupy będą podzielone na dwa poziomy znajomości tematyki PP – podstawową i średniozaawansowaną. Szacunkowe proporcje czasu szkolenia przeznaczonego na omówienie części teoretycznej i praktycznej wynoszą:

- a. grupa podstawowa: 60 % część teoretyczna, 40% część praktyczna
- b. grupa średniozaawansowana: 30% część teoretyczna, 70% część praktyczna

W ciągu 10 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca opracuje test poziomujący dla osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu, z zagadnień objętych programem szkolenia. Test ma na celu zweryfikowanie poziomu wiedzy potencjalnych uczestników szkoleń. Posłuży do określenia liczby grup na poszczególnych poziomach zaawansowania oraz selekcji uczestników szkoleń w

celu zapewnienia możliwie wysokiej jednorodności grup szkoleniowych. W ciągu 2 dni roboczych Zamawiający może zgłosić uwagi do testu. Wykonawca ma 2 dni robocze na naniesienie uwag. Ewentualne dalsze etapy prac nad ostatecznym kształtem testu będą przebiegać z zachowaniem maksymalnie 2 dni roboczych na etap.

Po uzgodnieniu kształtu testu Wykonawca wyśle go drogą mejlową do Koordynatorów regionalnych. Zamawiający przekaze Wykonawcy adresy mejlowe koordynatorów Sieci, którzy następnie przekażą test zainteresowanym pracownikom w regionie.

Następnie Wykonawca zbierze wypełnione przez pracowników testy i oceni je, a na podstawie wyników sporządzi wykaz osób wstępnie kwalifikujących się do poszczególnych poziomów zaawansowania.

6) **Założenia do programu szkoleń**

Program pojedynczego szkolenia powinien zawierać następujące elementy:

I. WPROWADZENIE (wraz z podstawowymi pojęciami dotyczącymi pomocy publicznej), m.in.:

1. pojęcie pomocy publicznej w prawie wspólnotowym (Art. 107 ust. 1 TFUE),
2. definicja przedsiębiorcy w prawie wspólnotowym w kontekście jednostek samorządu terytorialnego i organizacji non-profit,
3. przeznaczenia i formy pomocy publicznej,
4. wsparcie niestanowiące pomocy publicznej (w tym instrumenty o charakterze generalnym),
5. zakaz udzielania pomocy publicznej i wyjątki spod generalnego zakazu (Art. 107 ust. 1, 2, 3 TFUE),
6. efekt zachęty, czyli niezbędność i proporcjonalność pomocy publicznej,
7. subsydiowanie skróśne,
8. zwrot pomocy publicznej,
9. pomoc publiczna w przepisach dotyczących funduszy strukturalnych (w tym kumulacja pomocy publicznej a zakaz podwójnego finansowania - podejście KE),
10. finansowanie inwestycji infrastrukturalnych - orzeczenie Leipzig-Halle, a XXIII Raport KE nt. Polityki Konkurencji,
11. ćwiczenia do omawianej tematyki, w szczególności w zakresie identyfikacji projektów PP oraz definiowania działalności gospodarczej na przykładzie instytucji publicznej.

II. OMÓWIENIE NASTĘPUJĄCYCH RODZAJÓW PP:

1. pomoc regionalna
2. pomoc de minimis
3. pomoc na prace badawcze
4. pomoc na usługi doradcze
5. pomoc na udział w targach
6. pomoc na szkolenia.

III. ZAKRES OMAWIANYCH KWESTII DOTYCZĄCYCH RODZAJÓW PP WSKAZANYCH W pkt. II.:

1. charakterystyka i zakres stosowania
2. najważniejsze pojęcia
3. wykluczenia

4. koszty kwalifikowane
5. poziomy intensywności wsparcia
6. ew. inne charakterystyczne dla danego rodzaju PP kwestie, np. zasady kumulacji pomocy

IV. PRZECIWCZENIE OKREŚLONYCH OBSZARÓW PROBLEMOWYCH WSKAZANYCH W PKT. 3)- cel szkolenia W KONTEKŚCIE RODZAJÓW PP WYMIENIONYCH W pkt. 6) II.

7) **Trener**

Szkolenie przeprowadzone będzie przez jednego trenera. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/ trenerów, spełniających kryteria zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo odsunięcia trenera od realizacji szkoleń w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po co najmniej 2 szkoleniach średnią ocenę od uczestników poniżej 3,9 punktów w 5-cio stopniowej skali (gdzie 5 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia). Średnia ocena trenera uwzględnia poszczególne elementy oceny w tym aspekcie, tj.: przygotowanie merytoryczne adekwatne do tematu szkolenia, jasność/zrozumiałość przekazu, rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania, umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie, stopień zrealizowania programu szkolenia.

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Wystąpienia publiczne w kontekście informowania o Funduszach Europejskich, w tym przygotowanie profesjonalnej prezentacji w Power Point”

1) Przedmiot V części Zamówienia

Przeprowadzenie 10 szkoleń dwudniowych pt. „Wystąpienia publiczne w kontekście informowania o Funduszach Europejskich, w tym przygotowanie profesjonalnej prezentacji w Power Point”.

2) Uczestnicy szkolenia

Pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, jedna grupa - min. 8, maks. 12 osób.

3) Cel szkolenia

Nabywanie przez pracowników Punktów Informacyjnych Sieci PIFE umiejętności przygotowywania prezentacji Power Point oraz ich profesjonalnego przedstawiania w celu informowania klientów w ramach prowadzonych spotkań informacyjnych. PIFE świadczy usługi informacyjne w odniesieniu do wszystkich Programów finansowanych z EFS, EFRR oraz Funduszu Spójności. Mają one na celu przedstawienie w sposób uporządkowany informacji nt. FE, zwłaszcza w kontekście ogłaszanych konkursów oraz kwestii związanych z realizacją projektów bądź zagadnień horyzontalnych.

Umiejętność przygotowania i przeprowadzenia spotkania informacyjnego jest kluczowa dla osiągnięcia wysokiej skuteczności przekazu i dostosowania jego poziomu do potrzeb audytorium. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby Sieci PIFE, uwzględniając Standardy funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (Załącznik nr 2 do OPZ).

4) Warsztatowy charakter szkolenia

Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy, co oznacza, że materiał w znacznej mierze będzie realizowany poprzez opracowanie i modyfikowanie przykładowych prezentacji zaczerpniętych ze spotkań informacyjnych prowadzonych dla klientów Sieci PIFE. Program szkolenia będzie dostosowany do charakteru pracy w Sieci PIFE, zwłaszcza prowadzonych spotkań informacyjnych. Szczegółowe informacje nt. specyfiki pracy Specjalistów ds. FE będą przedstawione w trakcie kontaktów roboczych Zamawiającego z Wykonawcą.

Pierwszy dzień szkolenia dotyczyć będzie przygotowywania prezentacji z wykorzystaniem programu Power Point. Powinien on opierać się na aktywnym warsztacie z wykorzystaniem komputerów, w trakcie którego uczestnicy poznają zasady poprawnego tworzenia prezentacji oraz będą mogli przećwiczyć je opracowując i modyfikując własne prezentacje.

Drugi dzień szkolenia będzie zawierał zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, scenki itp.) związane ze sposobem przedstawiania profesjonalnej prezentacji, które powinny stanowić co najmniej 80% czasu drugiego modułu. Wybrani uczestnicy szkolenia będą prezentować ustnie swoje wystąpienia. Będą one rejestrowane kamerą i odtwarzane wraz z omówieniem przez Trenera. Na podstawie nagrań uczestnik szkolenia otrzyma informację zwrotną odnoszącą się zarówno do treści prezentacji, jak i sposobu jej przedstawiania. Na życzenie uczestników, Wykonawca przekaze im rejestrację ich nagrań. Pozostałe nagrania zostaną zniszczone po szkoleniu.

5) **Ramowy program szkolenia**

Program powinien bazować na ćwiczeniach i udzielaniu uczestnikom informacji zwrotnych w następujących obszarach:

- I. Przygotowanie wystąpienia i tworzenie prezentacji w programie Power Point (I dzień)
 - 1. określenie celu spotkania i prezentacji
 - 2. dostosowanie formy i języka przekazu do celu i audytorium
 - 3. wykorzystanie narzędzi Power Point (minimum tworzenie szablonów, animacje, grafiki, schematy i wykresy, hiperłącza, podgląd prezentera, notatki, opcje wydruku),
 - 4. inne narzędzia tworzenia prezentacji – Prezi,
- II. Prowadzenie wystąpienia (II dzień)
 - 5. bariery w komunikacji
 - 6. znaczenie komunikacji niewerbalnej – ciało, zarządzanie przestrzenią, głos sposoby wzbudzenia zainteresowania audytorium i monitorowanie zrozumienia
 - 7. Trudne sytuacje związane z wystąpieniami publicznymi, sposoby na tremę i stres, „trudni” uczestnicy.

6) **Trener**

Szkolenie będzie prowadzone przez jednego trenera. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/ trenerów spełniających kryteria zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo odsunięcia trenera od realizacji szkoleń w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po co najmniej 2 szkoleniach średnią ocenę od uczestników poniżej 3,9 punktów w 5-cio stopniowej skali (gdzie 5 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia). Średnia ocena trenera uwzględnia poszczególne elementy oceny w tym aspekcie, tj.: przygotowanie merytoryczne adekwatne do tematu szkolenia, jasność/zrozumiałość przekazu, rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania, umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie, stopień zrealizowania programu szkolenia.

CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Zarządzanie zespołem rozproszonym oraz motywowanie pracowników”

1) Przedmiot VI części Zamówienia

Przeprowadzenie 1 grupy szkoleniowej (w formule dwudniowego spotkania) pt.: „Zarządzanie zespołem rozproszonym oraz motywowanie pracowników”.

2) Uczestnicy szkolenia

Koordynatorzy regionalni Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, jedna grupa, min. 15, maks. 17 osób.

3) Cel szkolenia

Celem szkolenia jest doskonalenie umiejętności zarządzania zespołem w warunkach dużych odległości. Koordynatorzy Sieci PIFE odpowiadają za jakość świadczonych usług przez Punkty Informacyjne w poszczególnych województwach, stąd bardzo istotna jest ich rola związana z nadzorem i monitorowaniem pracy osób im podległych na odległość.

Szkolenie powinno mieć charakter warsztatowy i treningowy i być oparte na pracy na przykładach odnoszących się do realnych sytuacji przedstawianych przez koordynatorów w Sieci PIFE, zwłaszcza trudności w zarządzaniu pracownikami, motywowaniu, ocenie ich pracy. Przykłady przewidziane do zastosowania podczas szkolenia będą przedmiotem wcześniejszych ustaleń z Zamawiającym, a częściowo wynikną z sytuacji przedstawionych przez samych koordynatorów-uczestników tego szkolenia.

4) Terminy szkoleń

Szkolenie odbędzie się w październiku lub listopadzie 2016 r.

5) Ramowy program szkolenia:

I moduł: budowanie zespołu PIFE w regionie

- budowanie zespołu, określanie zasad współpracy, wdrażanie nowych pracowników, sposoby integracji zespołu,
- koordynacja w zakresie prawidłowej realizacji usług, w tym: delegowanie zadań, system zastępstw, monitorowanie pracy zespołu,
- trening udzielania informacji zwrotnych,
- edukacyjna rola koordynatora.

III moduł: zarządzanie zespołem rozproszonym

- sposoby motywowania pracowników, w tym motywowanie na odległość,
- rozwiązywanie konfliktów, trening kompetencji służących rozwiązywaniu obecnych konfliktów i zapobieganiu nowym,
- wypracowanie rozwiązań adekwatnych do potrzeb koordynatorów Sieci PIFE i możliwych do wdrożenia, w zakresie efektywnego zarządzania zespołem rozproszonym.

- 6) Trenerzy przeprowadzą pogłębione i skuteczne (tj. zakładające kontakt z wymaganą liczbą uczestników) **badanie potrzeb szkoleniowych przez telefon** co najmniej 2/3 uczestników szkolenia oraz przedstawią Zamawiającemu podsumowanie badania potrzeb co najmniej na 5 dni roboczych przed szkoleniem. Badanie to pozwoli na zaakcentowanie określonych treści programu uwzględniając potrzeby uczestników, opracowanie przykładów i ćwiczeń adekwatnych do specyficznych oczekiwań w odniesieniu do programu szkolenia.

7) **Trenerzy**

Szkolenie przeprowadzone będzie przez dwóch trenerów. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić parę trenerską, spełniającą kryteria zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Załączniki:

Zał. nr 1 - Wstępny Harmonogram realizacji szkoleń

Zał. nr 2 - Standardy funkcjonowania Sieci PIFE

I. dane pracowników Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich:

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Stanowisko
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Miejsce pracy

UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych specjalistów ds. Funduszy Europejskich i koordynatorów PIFE w zakresie utrwalania, przechowywania, opracowywania, udostępniania. Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2022r.

Czytelny podpis osoby upoważnionej

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.), odwołuję upoważnienie [_____] do przetwarzania danych osobowych specjalistów ds. Funduszy Europejskich i koordynatorów PIFE w zakresie utrwalania, przechowywania, opracowywania, udostępniania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail
w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-35/KB/16” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE**,

składam/składamy niniejszą ofertę:

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „**Projekty inwestycyjne firm finansowane ze środków FE**”.

- 1) cena brutto za 1 szkolenie czterodniowe (32 h) PLN
(słownie:),
- 2) cena brutto części I zamówienia (poz. 1 x 4) PLN
(słownie:).

CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „**Projekty B+R finansowane ze środków FE**”.

- 1) cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN
(słownie:),

- 2) cena brutto części II zamówienia (poz. 1 x 10) PLN
(słownie:).

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Kwalifikowalność i rozliczenie wydatków w projektach realizowanych ze środków FE”.

- 1) cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN
(słownie:),
- 2) cena brutto części III zamówienia (poz. 1 x 10) PLN
(słownie:).

CZEŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Pomoc publiczna w perspektywie finansowej 2014-2020”.

- 1) cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN
(słownie:),
- 2) cena brutto części IV zamówienia (poz. 1 x 10) PLN
(słownie:).

CZEŚĆ V ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Wystąpienia publiczne w kontekście informowania o Funduszach Europejskich, w tym przygotowanie profesjonalnej prezentacji w Power Point”.

- 1) cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN
(słownie:),
- 2) cena brutto części V zamówienia (poz. 1 x 10) PLN
(słownie:).

CZEŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Zarządzanie zespołem rozproszonym oraz motywowanie pracowników”.

- cena brutto części VI zamówienia (1 dwudniowe spotkanie) PLN
(słownie:).

UWAGA! Integralną częścią oferty jest złożenie pisemnego opracowania w formie elektronicznej (w formacie PDF lub prezentacji Power Point, lub prezentacji Prezi) i

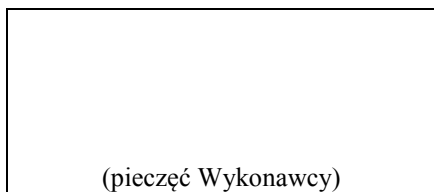
papierowej, dotyczącego wskazanych w SIWZ tematów, które następnie trenerzy przedstawią w trakcie ustnych prezentacji. Opracowanie w formie pisemnej stanowi treść oferty i nie może być zmienione po upływie terminu składania ofert.

OŚWIADCZENIA:

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-35/KB/16”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
-
-
4. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-35/KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

....., dn.2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....,

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE,

**oświadczam/y, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164):**

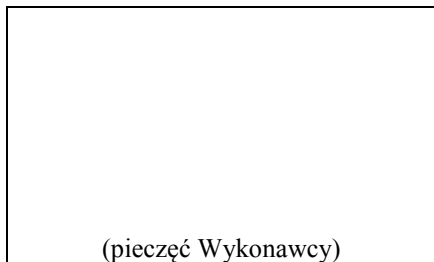
WYKONAWCA

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....
Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

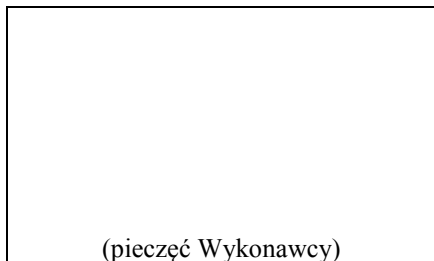
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez
Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE,

**oświadczam/y, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego
postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.
2164).**

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY**



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez
Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE,

oświadczam/y/, że:

- **należy/ymy***
- **nie należy/ymy***

do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)**

* niewłaściwe skreślić

** w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CPE-II-261-35/KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

1. dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) lit. a) SIWZ:

Lp.	Lp.	Imię i nazwisko trenera	Doświadczenie zawodowe		
			Nazwa szkolenia (opisać zagadnienia składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)
1 trener			co najmniej 4 szkolenia/seminaria/zajęcia dydaktyczne dotyczące zagadnień procesu inwestycyjno-budowlanego i/lub studium wykonalności projektów unijnych, w szczególności analizy finansowej przedsiębiorstwa		
	1				
	2				
	3				
	4				

	1		Jednocześnie oświadczamy, że trener posiada praktyczne doświadczenie jako członek zespołu projektowego, kierownik projektu inwestycyjnego współfinansowanego ze środków funduszy europejskich TAK/NIE** (wypełnić właściwie w polu obok)		
2 trener			co najmniej 4 szkolenia/seminaria/zajęcia dydaktyczne dotyczące zagadnień procesu inwestycyjno-budowlanego i/lub studium wykonalności projektów unijnych, w szczególności analizy finansowej przedsiębiorstwa		
	1				
	2				
	3				
	4				
	1		Jednocześnie oświadczamy, że trener posiada praktyczne doświadczenie jako członek zespołu projektowego, kierownik projektu inwestycyjnego współfinansowanego ze środków funduszy europejskich TAK/NIE* (wypełnić właściwie w polu obok)		

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CPE-II-261-35/KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

2. dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) lit. b) SIWZ:

Lp.	Lp.	Imię i nazwisko trenera	Doświadczenie zawodowe		
			Nazwa szkolenia (opisać zagadnienia składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. b)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)
1 trener			co najmniej 4 szkolenia/seminaria/zajęcia dydaktyczne o tematyce dotyczącej przygotowania, realizacji i rozliczania projektów badawczo-rozwojowych, cyklu życia firmy w kontekście B+R, komercjalizacji wyników badań, ochrony wyników prac B+R;		
	1				
	2				
	3				
	4				
	1		Jednocześnie oświadczamy, że trener posiada praktyczne doświadczenie (jako członek zespołu projektowego, kierownik projektu współfinansowanego ze środków funduszy europejskich) udziału w projekcie wdrożeniowym,		

			realizowanym w partnerstwie z instytucjami badawczo-rozwojowymi, finansowanym ze środków funduszy europejskich TAK/NIE** (wypełnić właściwie w polu obok)	
2 trener			co najmniej 4 szkolenia/seminaria/zajęcia dydaktyczne o tematyce dotyczącej przygotowania, realizacji i rozliczania projektów badawczo-rozwojowych, cyklu życia firmy w kontekście B+R, komercjalizacji wyników badań, ochrony wyników prac B+R;	
	1			
	2			
	3			
	4			
	1		Jednocześnie oświadczamy, że trener posiada praktyczne doświadczenie (jako członek zespołu projektowego, kierownik projektu współfinansowanego ze środków funduszy europejskich) udziału w projekcie wdrożeniowym, realizowanym w partnerstwie z instytucjami badawczo-rozwojowymi, finansowanym ze środków funduszy europejskich TAK/NIE* (wypełnić właściwie w polu obok)	

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CPE-II-261-35/KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:

3. dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) lit. c) SIWZ:

Lp.	Lp.	Imię i nazwisko trenera	Doświadczenie zawodowe		
			Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. c)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)
1 trener			co najmniej 4 szkolenia z zakresu: podstawy oceny kwalifikowalności wydatków, udzielania zamówień publicznych, zakupów w projektach, zatrudniania w projektach, wkładu własnego, kwalifikowalności podatku od towarów i usług, dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji projektu, metod uproszczonych, obowiązków dotyczących rozliczenia wydatków, nieprawidłowości występujących w projektach finansowanych ze środków funduszy europejskich (EFRR i EFS) w perspektywie 2007-2013		
	1				
	2				
	3				

	4				
2 trener			co najmniej 4 szkolenia z zakresu: podstawy oceny kwalifikowalności wydatków, udzielania zamówień publicznych, zakupów w projektach, zatrudniania w projektach, wkładu własnego, kwalifikowalności podatku od towarów i usług, dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji projektu, metod uproszczonych, obowiązków dotyczących rozliczenia wydatków, nieprawidłowości występujących w projektach finansowanych ze środków funduszy europejskich (EFRR i EFS) w perspektywie 2007-2013		
	1				
	2				
	3				
	4				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CPE-II-261-35/KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

4. dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) lit. d) SIWZ:

Lp.	Lp.	Imię i nazwisko trenera	Doświadczenie zawodowe		
			Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. d)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)
1 trener			co najmniej 4 szkolenia z zakresu stosowania pomocy publicznej w perspektywie finansowej 2014-2020		
	1				
	2				
	3				
	4				

2 trener			co najmniej 4 szkolenia z zakresu stosowania pomocy publicznej w perspektywie finansowej 2014-2020		
	1				
	2				
	3				
	4				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CPE-II-261-35/KB/16**ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ****WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA****CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA:**

5. dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) lit. e) SIWZ:

Lp.	Lp.	Imię i nazwisko trenera	Doświadczenie zawodowe		
			Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. e)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)
1 trener			co najmniej 4 warsztaty/treningi z zakresu występów publicznych, sztuki prezentacji, przygotowania i prowadzenia spotkań		
	1				
	2				
	3				
	4				

2 trener			co najmniej 4 warsztaty/treningi z zakresu wystąpień publicznych, sztuki prezentacji, przygotowania i prowadzenia spotkań		
	1				
	2				
	3				
	4				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CPE-II-261-35/KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

6. dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) lit. f) SIWZ:

Lp.	Lp.	Imiona i nazwiska trenerów	Doświadczenie zawodowe		
			Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. f)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)
1 para trenerska			co najmniej 4 treningi/warsztaty z zakresu zarządzania zespołem, kompetencji menedżerskich		
	1				
	2				
	3				
	4				

--	--	--	--	--	--

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2016 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)