

## Załącznik nr 3 SOPZ

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

#### I. Przedmiot zamówienia:

- Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie cyklu szkoleń dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów realizujących projekty lub aplikujących o środki unijne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- Cykl szkoleń będzie bezpłatny, a jego celem będzie wsparcie merytoryczne potencjalnych beneficjentów i beneficjentów. Liczba osób uczestniczących w szkoleniach (łącznie 1100 osób) stanowi maksymalną liczbę zamówienia. Realizacja przedmiotu umowy następować będzie według rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem, iż co najmniej 85% zamówienia (935 przeszkolonych osób) zostanie zrealizowane. Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania pozostałych 15% (165 osób) zamówienia bez podawania przyczyny, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.

#### II. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:

Kompleksowej organizacji i przeprowadzenia cyklu szkoleń zgodnie z poniższymi zapisami:

##### 1) Tematyka szkoleń (zakres szkoleń zgodnie z załącznikiem do SOPZ):

1. Kwalifikowalność wydatków w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFRR na lata 2014-2020.
2. Prawo zamówień publicznych i zasada konkurencyjności w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFRR na lata 2014-2020.
3. Obsługa centralnego systemu teleinformatycznego SL w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFRR na lata 2014-2020.
4. Kwalifikowalność wydatków w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFS na lata 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem zasady konkurencyjności.
5. Obsługa centralnego systemu teleinformatycznego SL w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFS na lata 2014-2020.



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

## 2) **Forma szkolenia:**

1. Szkolenie powinno mieć charakter wykładowo-warsztatowy (case study).
2. Czas trwania jednego szkolenia wyniesie minimum 6 godzin zegarowych, z uwzględnieniem dodatkowo: 30-minutowego czasu potrzebnego na rejestrację uczestników przed rozpoczęciem szkolenia, podczas którego odbędzie się powitalna pierwsza przerwa kawowa oraz drugiej przerwy kawowej 15-minutowej a także jednej przerwy lunchowej 30-minutowej (łącznie 75 minut); z zaznaczeniem, że jeden blok szkoleniowy nie powinien być dłuższy niż 2 godziny zegarowe i po nim powinna nastąpić stosowna przerwa .
3. W szkoleniach weźmie udział maksymalnie 1100 osób oraz do dwóch przedstawicieli Zamawiającego w celach kontrolnych na każde szkolenie.
4. Zostanie przeprowadzonych 36 szkoleń (łącznie 1100 osób) wg. podziału:
  - Szkolenie nr 1 – 5 szkoleń po 40 osób tj. 200 osób
  - Szkolenie nr 2 - 6 szkoleń po 50 osób tj. 300 osób
  - Szkolenie nr 3 - 10 szkoleń po 20 osób tj. 200 osób
  - Szkolenie nr 4 - 5 szkoleń po 40 osób tj. 200 osób (szkolenie dwudniowe)
  - Szkolenie nr 5 - 10 szkoleń po 20 osób tj. 200 osób
5. Szkolenia odbędą się na terenie miasta Torunia (20 szkoleń) i miasta Bydgoszczy (16 szkoleń).
6. Szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach najwcześniej/najpóźniej od 7:30 do 16:30; w okresie od dnia podpisania umowy do 9 grudnia 2016 r.
7. Istnieje możliwość przeprowadzenia kilku szkoleń o tej samej tematyce w jednym terminie.
8. Wykonawca na etapie składania ofert zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu terminów oraz miejsc przewidzianych do przeprowadzenia cyklu 36 szkoleń (20 szkoleń w Toruniu i 16 szkoleń w Bydgoszczy). Harmonogram ten będzie podstawą przeprowadzenia przez Zamawiającego rekrutacji niezbędnej do wyłonienia uczestników na ww. szkolenia.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

### 3) **Sale szkoleniowe:**

1. Zlokalizowane na terenie miasta Torunia i Bydgoszczy. Dostępne komunikacją miejską (maksymalnie 15 min. pieszo od przystanku komunikacji miejskiej bądź stacji kolejowej lub dworca autobusowego).
2. Dostępne w godzinach zaplanowanych na przeprowadzenie szkolenia jednak nie wcześniej/później niż od 7:30 do 16:30.
3. Posiadające niezbędne wyposażenie do przeprowadzenia szkolenia (stoły i krzesła) oraz zaplecze multimedialne (m.in. rzutnik multimedialny, nagłośnienie gwarantujące prawidłową słyszalność prowadzących, laptop dla osoby prowadzącej w raz z obsługą techniczną zapewniającą podłączenie i uruchomienie sprzętów, w razie konieczności dostęp do Internetu, system zaciemniania/sterowania oświetleniem gwarantujący dobrą widoczność obrazu z rzutnika multimedialnego, indywidualne sterowanie klimatyzacją/ogrzewaniem, flipchart z kartkami oraz mazakami).
4. Budynek, sala szkoleniowa oraz przestrzeń, w której będzie znajdował się catering jak również toalety powinny być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz powinien znajdować się na jej terenie lub w pobliżu parking.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia minimum jednej (innej niż trener) osoby zajmującej się aspektami organizacyjnymi na miejscu szkolenia, np.: rejestracja uczestników, potwierdzenie delegacji, wydawanie materiałów szkoleniowych przed rozpoczęciem zajęć, wydawanie i zbieranie ankiet oceny szkolenia, dopilnowanie właściwej realizacji czasowego rozplanowania szkolenia, w tym kontakt z obsługą obiektu.

### 4) **Trenerzy:**

1. Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował łącznie co najmniej 5 trenerami odpowiednio do danych obszarów tematycznych, w podziale wskazanym w poniższej tabeli.
2. Każdy trener musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz przygotowanie merytoryczne do prowadzenia szkoleń w danym obszarze tematycznym.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Wymagane będzie wykazanie przeprowadzenia przez każdego trenera w ciągu ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 4 szkoleń w danym obszarze.

LP	Nazwa obszaru	Min. ilość trenerów
1	Kwalifikowalność wydatków w projektach współfinansowanych ze środków UE na lata 2014-2020.	2 trenerów
2	Prawo zamówień publicznych i zasada konkurencyjności w projektach współfinansowanych ze środków UE na lata 2014-2020.	1 trener
3	Obsługa centralnego systemu teleinformatycznego SL w projektach współfinansowanych ze środków UE na lata 2014-2020.	2 trenerów
	razem	5 trenerów

4. Wykonawca wskazuje do oceny 5 trenerów, przy czym jeśli chce udostępnić do zrealizowania zamówienia większą ilość trenerów z wybranego bądź wszystkich obszarów tematycznych, każdy z nich musi wykazywać się co najmniej minimalnym doświadczeniem, jakiego oczekuje Zamawiający. W takim przypadku Wykonawca załączy do oferty listę dodatkowych trenerów z wykazem ich doświadczenia. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia przy udziale ocenianych przez Zamawiającego trenerów.
5. Szkolenie i/lub warsztaty wliczane do oceny doświadczenia każdego trenera powinny być zrealizowane w okresie ostatnich 2 lat i dotyczyć obszaru tematycznego wskazanego w wykazie szkoleń. Podana tematyka szkolenia musi odzwierciedlać/wskazywać jednoznacznie na jego zawartość merytoryczną.
6. Zamawiający dopuszcza wskazanie tego samego trenera w różnych obszarach tematycznych, jeżeli będzie posiadał doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń/warsztatów w danych obszarach, z zastrzeżeniem, iż musi on posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń/warsztatów w wymiarze minimum 4 szkolenia w każdym obszarze tematycznym.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany trenera w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu składania oferty. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że osoba nowo zaangażowana spełnia warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia określone w SOPZ. W przypadku zmiany trenera Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przedstawić Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą wymagane kwalifikacje osoby zastępującej trenera.



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zmiana trenera prowadzącego szkolenia odbywa się za pisemną zgodą Zamawiającego.

#### 5) **Materiały szkoleniowe:**

1. Zapewnienie kompletu materiałów szkoleniowych w formie papierowej tj. wydruk w kolorze i spięcie sztywną okładką strony tytułowej, programu szkolenia oraz tekstu merytorycznego; ilość dostosowana do liczby osób uczestniczących w danym szkoleniu.
2. Zapewnienie każdemu z uczestników szkolenia prezentacji multimedialnej ze szkolenia w formie elektronicznej zapisanej na specjalnie oznakowanych obrotowych pendrive'ach 4 GB.
3. Zapewnienie każdemu z uczestników szkolenia kompletu szkoleniowego: teczki papierowej na gumkę wraz z notatnikiem 30-kartkowym w kratkę w formacie A4 oraz długopisem metalowym z wkładem niebieskim. (specyfikacja art. papierniczych stanowi załącznik do SOPZ).
4. Zapewnienie dla każdego uczestnika szkolenia wydrukowanej dwustronnie w kolorze ankiety oceny szkolenia według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego.
5. Zapewnienie wydrukowanej w kolorze listy obecności uczestników szkolenia według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego.
6. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą zostać oznaczone zestawem logotypów oraz opcjonalnie informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi Wytycznymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Wszelkie materiały szkoleniowe przed wykonaniem muszą otrzymać mailową akceptację Zamawiającego.
7. Prezentacje multimedialne, którymi będą posługiwać się trenerzy muszą zostać przygotowane na dostarczonym przez Zamawiającego wzorze i przesłane do akceptacji pocztą e-mail na adres Zamawiającego na 7 dni przed planowanym terminem szkolenia.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
9. W przypadku zmian przepisów, wytycznych itp. obejmujących zakresy tematyczne szkoleń realizowanych w ramach umowy, Wykonawca zobowiązany



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego  
jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty nieaktualnych informacji zamieszczonych w materiałach dydaktycznych.

#### 6) Usługa cateringowa:

1. Przestrzeń wyznaczona na catering podczas szkolenia powinna znajdować się poza salą szkoleniową, jednak w tym samym obiekcie co sala szkoleniowa.
2. Wykonawca przygotowuje stanowiska serwisu kawowego oraz lunchowego w sposób uzgodniony z Zamawiającym, w formie bufetu szwedzkiego z możliwością konsumpcji co najmniej „na stojąco” przy stolikach, obsługiwanego przez co najmniej jednego pracownika zapewnionego przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia posiłków oraz stołów, naczyń i sztućców, termosów, podgrzewaczy oraz wszelkich niezbędnych przedmiotów i wyposażenia własnym środkiem transportu oraz przygotowania i podania posiłków (zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia) w miejscu szkolenia nie później niż na 30 minut przed rozpoczęciem każdej z planowanych trzech przerw (pierwsza przerwa kawowa planowana jest w trakcie rejestracji uczestników przed rozpoczęciem szkolenia, druga przerwa kawowa po pierwszym bloku szkoleniowym tj. maksymalnie po 2 godzinach zegarowych od rozpoczęcia szkolenia, trzecia przerwa lunchowa po kolejnych blokach szkoleniowych jednak nie później niż o godz. 14:30).
3. Usługa cateringowa musi być realizowana na czystych, jednolitych zastawach ceramicznych lub porcelanowych w kolorze białym, z użyciem czystych szklanek do napojów zimnych i ciepłych oraz sztućców ze stali nierdzewnej, serwetek papierowych i/lub materiałowych, obrusów materiałowych. Zamawiający nie dopuszcza użycia talerzy, kubków, sztućców itp. jednorazowych.
4. Wszystkie artykuły spożywcze powinny spełniać wszystkie normy jakości produktów spożywczych, Wykonawca musi przestrzegać przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowania raz podawania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 136 poz. 914 z późn. zm.).
5. Wykonawca odpowiada za właściwy stan dostarczonych produktów. Posiłki muszą być urozmaicone, bezwzględnie świeże, wykonane w dniu dostawy, wykonane z produktów wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury oraz estetyki wykonania i serwowania.



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Wykonawca zapewni podczas każdej z planowanych przerw podczas jednodniowego szkolenia odpowiednie menu, zaakceptowane przez Zamawiającego. (Specyfikacja menu stanowi załącznik do SOPZ).
7. Pracownicy obsługujących zlecenia (mający kontakt z żywnością) muszą cechować się odpowiednim stanem zdrowia określonym na podstawie badań lekarskich i odpowiednich badań analitycznych oraz zachować wysoki stopień higieny osobistej.
8. Obsługa musi być zapewniona w trakcie całego szkolenia, na bieżąco powinna uzupełniać nakrycia, sprzątać brudne naczynia, w trakcie przerw na bieżąco zabezpieczyć należyte wyposażenie i estetykę stołów (np. wymiana brudnych naczyń, dołożenie zastawy itp.) oraz uzupełniać gorącą wodę w termosach.
9. Wykonawca po zakończeniu danego szkolenia doprowadzi miejsce świadczenia usługi do stanu przed rozpoczęciem jej świadczenia. Wykonawca odpowiada za utylizację śmieci, zebranie naczyń oraz innych rzeczy najpóźniej 30 minut po zakończeniu szkolenia.

#### **7) Pozostałe wymagania i informacje:**

1. Wykonawca zapewnia certyfikaty dla wszystkich uczestników szkolenia o odbytym szkoleniu, ze wskazaniem zakresu merytorycznego szkoleń. Certyfikaty muszą zostać oznaczone zestawem logotypów oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przy czym wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu przyznawane będą uczestnikom pod warunkiem obecności na szkoleniu.
2. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wypełnione ankiety i listy obecności podpisane przez wszystkich uczestników szkolenia każdorazowo niezwłocznie po zorganizowaniu szkolenia.
3. Wykonawca wypełni i dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego każdorazowo niezwłocznie po zorganizowaniu szkolenia.
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem szkolenia ostateczną informację o liczbie osób wraz z listą imienną osób, które będą

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

uczestniczyć w szkoleniu (Zamawiający określi tę liczbę na podstawie przeprowadzonej rekrutacji).

5. Wskazana łączna liczba osób z wszystkich szkoleń będzie podstawą do zapłaty za przeprowadzenie wszystkich szkoleń.
6. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu umieszczenie podczas każdego ze szkoleń roll-up'u promującego RPO WK-P lub/i innych materiałów promocyjnych oraz wykonanie dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonego szkolenia.
7. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego wszelkie prawa majątkowe i prawa zależne dotyczące wszystkich materiałów przygotowanych w ramach zadania.

**8) Oferta cenowa powinna zawierać:**

- ofertę cenową brutto obejmującą cały przedmiot zamówienia, wyrażoną w złotych polskich (PLN), z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku,
- rozbitcie na jednostkową cenę brutto za jedną osobę szkoloną.

**9) Kryteria oceny ofert:**

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

L.p.	Kryterium	Waga (%)
1	Cena (C)	60%
2	Doświadczenie trenera (D)	40%
	<b>razem</b>	100%

Przy czym 1% = 1 punkt.

Łączna ilość punktów za całość ocenianej oferty nie może przekroczyć 100 punktów.





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik 1a do SOPZ**

Szkolenie nr 1	
Nazwa szkolenia	Kwalifikowalności wydatków w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFRR na lata 2014-2020
Zakres szkolenia	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem porównania z zasadami obowiązującymi w perspektywie finansowej 2007-2013: Zasady kwalifikowalności <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podstawy prawne</li> <li>- Ramy czasowe kwalifikowalności</li> <li>- Podstawowe zasady kwalifikowalności wydatków</li> </ul> Koszty kwalifikowalne <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koszty bezpośrednie, koszty pośrednie</li> <li>- Koszty personelu</li> <li>- Wkład niepieniężny</li> <li>- Zasady wnoszenia wkładu własnego</li> <li>- Cross-financing</li> <li>- Kwalifikowalność VAT</li> <li>- Dochód wygenerowany w projekcie</li> <li>- Koszty niekwalifikowalne</li> <li>- Najczęściej popełniane błędy w zakresie kwalifikowalności wydatków</li> </ul>
Ilość osób	200 osób – 5 grup po 40 osób
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	Szkolenie jednodniowe
Termin szkolenia	Szkolenia powinny odbywać się w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach najwcześniej/najpóźniej od 7:30 do 16:30; w okresie od dnia podpisania umowy do 9 grudnia 2016 r.
Miejsce szkolenia	3 szkolenia w Toruniu i 2 szkolenia w Bydgoszcy
Uwagi dodatkowe	Wykonawca zapewni praktyczny aspekt szkolenia, tj. przedstawi dużą liczbę przykładów obrazujących zastosowanie w praktyce zasad kwalifikowalności wydatków. Wykonawca przedstawi zasady kwalifikowalności wydatków dla 2014-2020 na zasadzie porównania z zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków dla 2007-2013
Szkolenie nr 2	
Nazwa szkolenia	Prawo zamówień publicznych i zasada konkurencyjności w projektach współfinansowanych ze środków EFRR na lata 2014-2020

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zakres szkolenia	<p>Zasady udzielania zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w porównaniu z zasadami udzielania zamówień publicznych w perspektywie finansowej 2007 - 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakres przedmiotowy wytycznych do kwalifikowalności w zakresie realizacji zamówień publicznych.</li> <li>- Ogólne zasady dotyczące realizacji zamówień publicznych w ramach RPO WK-P 2014 – 2020.</li> <li>- Zasady szczególne udzielania zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych w świetle Wytycznych do kwalifikowalności.</li> <li>- Zasady szczególne udzielania zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, w tym zasady zastosowania poszczególnych trybów realizacji zamówień</li> <li>- Zasada konkurencyjności w zamówieniach realizowanych poza systemem ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym obowiązek przestrzegania obowiązku upublicznienia informacji o wszczęciu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.</li> <li>- Przypadki odstąpienia od obowiązku zachowania zasady konkurencyjności przy realizacji zamówień w ramach projektu.</li> <li>- Konflikt interesów w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020.</li> <li>- Obowiązek udokumentowania przeprowadzenia procedury realizacji zamówienia oraz zawarcia umowy.</li> <li>- Zasady nakładania korekt finansowych za stwierdzone naruszenia Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków przy realizacji zamówień publicznych</li> <li>- Najczęściej popełniane błędy w zakresie stosowania pzp i zasady konkurencyjności</li> </ul>
Ilość osób	300 osób - 6 grup po 50 osób
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	Szkolenie jednodniowe
Termin szkolenia	Szkolenia powinny odbywać się w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach najwcześniej/najpóźniej od 7:30 do 16:30; w okresie od dnia podpisania umowy do 9 grudnia 2016 r.
Miejsce szkolenia	3 szkolenia w Toruniu i 3 szkolenia w Bydgoszczy
Uwagi dodatkowe	Wykonawca zapewni praktyczny aspekt szkolenia, tj. przedstawi dużą liczbę przykładów obrazujących zastosowanie w praktyce prawa zamówień publicznych i zasady konkurencyjności. Wykonawca przedstawi przedmiot szkolenia na zasadzie porównania między perspektywą 2014-2020 a 2007-2013

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Szkolenie nr 3	
Nazwa szkolenia	Obsługa Centralnego systemu teleinformatycznego SL w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFRR na lata 2014-2020 (poziom beneficjenta)
Zakres szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Logowanie do systemu.</li> <li>2. Nawigacja i układ graficzny SL2014.</li> <li>3. Ekran Projekt.</li> <li>4. Wniosek o płatność (omówienie wszystkich bloków)</li> <li>5. Częściowy wniosek o płatność.</li> <li>6. Korespondencja.</li> <li>7. Harmonogram płatności.</li> <li>8. Zamówienia publiczne.</li> <li>9. Baza personelu.</li> </ol>
Ilość osób	200 osób - 10 grup po 20 osób
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	Szkolenie jednodniowe
Termin szkolenia	Szkolenia powinny odbywać się w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach najwcześniej/najpóźniej od 7:30 do 16:30; w okresie od dnia podpisania umowy do 9 grudnia 2016 r.
Miejsce szkolenia	5 szkoleń w Toruniu i 5 szkoleń w Bydgoszczy
Uwagi dodatkowe	Wykonawca zapewni praktyczny aspekt szkolenia, tj. m.in. Wykonawca udostępni wszystkim uczestnikom szkolenia sprzęt komputerowy, podłączony do Internetu wraz z odpowiednim oprogramowaniem.
Szkolenie nr 4	
Nazwa szkolenia	Kwalifikowalność wydatków w projektach współfinansowanych ze środków UE w ramach EFS na lata 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem zasady konkurencyjności
Zakres szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawy prawne kwalifikowalności wydatków współfinansowanych z EFS w latach 2014-2020.</li> <li>2. Uprozczone metody rozliczania wydatków. Finansowanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.</li> <li>3. Zasada konkurencyjności. Finansowanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.</li> <li>4. Koszty pośrednie.</li> <li>5. Koszty związane z angażowaniem personelu.</li> <li>6. Kwalifikowalność uczestników projektu.</li> <li>7. Zlecanie usług merytorycznych w projektach.</li> <li>8. Reguła proporcjonalności.</li> <li>9. Kwalifikowalność wydatków w projektach partnerskich</li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Ilość osób	200 osób - 5 grup po 40 osób
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	Szkolenie dwudniowe
Termin szkolenia	Szkolenia powinny odbywać się w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach najwcześniej/najpóźniej od 7:30 do 16:30; w okresie od dnia podpisania umowy do 9 grudnia 2016 r.
Miejsce szkolenia	3 szkolenia w Toruniu i 2 szkolenia w Bydgoszczy
Uwagi dodatkowe	Wykonawca zapewni praktyczny aspekt szkolenia, tj. przedstawi dużą liczbę przykładów obrazujących zastosowanie w praktyce zasad kwalifikowalności wydatków i zasad konkurencyjności.
<b>Szkolenie nr 5</b>	
Nazwa szkolenia	Obsługa Centralnego systemu teleinformatycznego SL w projektach współfinansowanych e środków UE w ramach EFS na lata 2014-2020.
Zakres szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Logowanie do systemu.</li> <li>2. Nawigacja i układ graficzny SL2014.</li> <li>3. Ekran Projekt.</li> <li>4. Wniosek o płatność (omówienie wszystkich bloków)</li> <li>5. Częściowy wniosek o płatność.</li> <li>6. Korespondencja.</li> <li>7. Harmonogram płatności.</li> <li>8. Monitorowanie uczestników projektu.</li> <li>9. Zamówienia publiczne.</li> <li>10. Baza personelu.</li> </ol>
Ilość osób	200 osób - 10 grup po 20 osób
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	Szkolenie jednodniowe
Termin szkolenia	Szkolenia powinny odbywać się w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach najwcześniej/najpóźniej od 7:30 do 16:30; w okresie od dnia podpisania umowy do 9 grudnia 2016 r.
Miejsce szkolenia	6 szkoleń w Toruniu i 4 szkolenia w Bydgoszczy
Uwagi dodatkowe	Wykonawca zapewni praktyczny aspekt szkolenia, tj. m.in. Wykonawca udostępni wszystkim uczestnikom szkolenia sprzęt komputerowy, podłączony do Internetu wraz z odpowiednim oprogramowaniem.

## **I. Specyfikacja materiałów szkoleniowych:**

### **1) Pendrive z nadrukiem:**

- nakład 1100 szt.
- pojemność 4 GB pamięci;
- obrotowy pendrive;
- wykonany z metalu i plastiku w kolorze żółtym;
- znakowanie dwustronne w uzgodnieniu z Zamawiającym;

### **2) Teczka papierowa z notatnikiem z nadrukiem:**

- nakład 1100 szt.
- materiał: karton sztywny 300 g/m<sup>2</sup>
- Teczka A4, zamykana na gumkę;
- 3 skrzydełka;
- Kolor gumki dobrany do koloru teczki.
- Notatnik w zestawie dopasowany do teczki w formacie A4 z 30 kartkami w jasną kratkę, gramatura 90g/m<sup>2</sup>;
- Nadruk w uzgodnieniu z Zamawiającym;

### **3) Długopis z nadrukiem:**

- nakład 1100 szt.
- długopis metalowy
- kolor żółty z wykończeniem w kolorze srebrnym;
- długość 13,5 cm, średnica 1 mm (+/- 5 %);
- mechanizm uruchamiający, skuwka oraz końcówka w kolorze srebrnym
- znakowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym;

## II. Proponowane menu:

### 1) Powitalna pierwsza przerwa kawowa na jedną osobę:

- Czarna kawa typu arabica parzona z ekspresu podawana w termosach; [300 ml/osobę]
- Mleko podane w mlecznikach;
- Herbata podana w pojedynczych torebkach do wyboru (sześć rodzajów: czarna, earl grey, zielona i owocowe); [300 ml/osobę]
- Gorąca woda podawana w termosach;
- Cukier biały i/lub trzcinowy podany w cukierniczkach (nie dopuszcza się cukru białego karmelizowanego);
- Świeża cytryna pokrojona w plasterki rozłożona na talerzykach;
- Woda mineralna gazowana w zamykanych pojemnikach szklanych lub plastikowych o poj. max. 500 ml (nie dopuszcza się wody źródlanej); [500 ml/osobę]
- Woda mineralna niegazowana w zamykanych pojemnikach szklanych lub plastikowych o poj. max. 500 ml (nie dopuszcza się wody źródlanej); po uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się podanie wody w szklanych naczyniach/dzbankach przystrojonych cytryną i miętą; [500 ml/osobę]
- Soki naturalne 100% bez dodatku cukru – 3 różne smaki (dopuszcza się podanie soków w szklanych naczyniach/dzbankach); [200 ml/osobę]
- Ciasteczka kruche i/lub biszkoptowe – min. 3 rodzaje; [5 ciastek/osobę]

### 2) Druga przerwa kawowa na jedną osobę:

- Czarna kawa typu arabica parzona z ekspresu podawana w termosach; [300 ml/osobę]
- Mleko podane w mlecznikach;
- Herbata podana w pojedynczych torebkach do wyboru (sześć rodzajów: czarna, earl grey, zielona i owocowe); [300 ml/osobę]
- Gorąca woda podawana w termosach;
- Cukier biały i/lub trzcinowy podany w cukierniczkach (nie dopuszcza się cukru białego karmelizowanego);
- Świeża cytryna pokrojona w plasterki rozłożona na talerzykach;



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

- Woda mineralna gazowana w zamykanych pojemnikach szklanych lub plastikowych o poj. max. 500 ml (nie dopuszcza się wody źródlanej); [500 ml/osobę]
- Woda mineralna niegazowana w zamykanych pojemnikach szklanych lub plastikowych o poj. max. 500 ml (nie dopuszcza się wody źródlanej); po uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się podanie wody w szklanych naczyniach/dzbankach przystrojonych cytryną i miętą; [500 ml/osobę]
- Soki naturalne 100% bez dodatku cukru – 3 różne smaki (dopuszcza się podanie soków w szklanych naczyniach/dzbankach); [200ml/osobę]
- Ciasteczka kruche i/lub biszkoptowe – min. 3 rodzaje; [5 ciastek/osobę]
- Trzy rodzaje ciasta bankietowego (np. sernik, jabłecznik, z kremem); [2 kawałki ciasta/osobę]

**3) Przerwa lunchowa jednodaniowa na jedną osobę:**

- Czarna kawa typu arabica parzona z ekspresu podawana w termosach; [300 ml/osobę]
- Mleko podane w mlecznikach;
- Cukier biały i/lub trzcinowy podany w cukierniczkach (nie dopuszcza się cukru białego karmelizowanego);
- Woda mineralna gazowana w zamykanych pojemnikach szklanych lub plastikowych o poj. max. 500 ml (nie dopuszcza się wody źródlanej); [500 ml/osobę]
- Woda mineralna niegazowana w zamykanych pojemnikach szklanych lub plastikowych o poj. max. 500 ml (nie dopuszcza się wody źródlanej); po uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się podanie wody w szklanych naczyniach/dzbankach przystrojonych cytryną i miętą; [500 ml/osobę]
- Soki naturalne 100% bez dodatku cukru – 3 różne smaki (dopuszcza się podanie soków w szklanych naczyniach/dzbankach); [200ml/osobę]
- Ciasteczka kruche i/lub biszkoptowe – min. 3 rodzaje; [5 ciastek/osobę]
- Zestaw lunchowy jednodaniowy: mięso i/lub ryba, ziemniaki zapiekane, bukiet surówek; [1 porcja/osobę].