

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843.) oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KATOWICACH

zaprasza Wykonawców do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

„Usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS”.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS oraz usługę nagrania szkoleniowych materiałów wideo z ekspertami o tematyce szkoleń on-line przeznaczonych do emisji w Internecie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

80500000-9- Usługi szkoleniowe

2.1. Warunki gwarancji (*jeśli dotyczy*):

nie dotyczy

2.2. Warunki płatności:

Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury, przy czym koszt usługi będzie uzależniony od faktycznie zrealizowanych szkoleń. Warunkiem zapłaty za

usługę będzie dostarczenie Zamawiającemu protokołu końcowego oraz nagrań wideo na nośniku ustalonym z Zamawiającym oraz w formie elektronicznej.

W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.

2.3. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego (jeśli dotyczy):

2.3.1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie, w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zaproszenia do składania ofert, łącznej ceny zamówienia brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

2.3.2. Łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym Zaproszeniu.

2.3.3. **Zamawiający informuje, iż-szkolenia on-line finansowane są w całości ze środków publicznych.**

2.3.4. Wartość zamówienia (cenę) należy obliczyć na podstawie tabeli zawartej w formularzu ofertowym:

Koszt brutto szkolenia: „Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania” + Koszt brutto szkolenia „Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT” = Wartość zamówienia brutto.

2.3.5. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.

2.4. Termin realizacji zamówienia:

Całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 18 grudnia br. (w tym realizacja szkoleń on-line najpóźniej do **30 listopada br.**). Wykonawca dostarczy **Zamawiającemu protokół końcowy** (skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy), zawierający oświadczenie o wykonaniu usługi zgodnie z umową oraz przekazaniu autorskich praw majątkowych do nagrań wideo, informację o liczbie przeszkolonych osób, wyniki ankiet ewaluacyjnych.

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Zamawiający uzna spełnienie warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje personelem w postaci eksperta/ów prowadzącego/yh szkolenia on-line oraz występujących w nagraniach wideo, którzy posiadają:

- wykształcenie wyższe,

- doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów zrealizowanych od 1 lipca 2018 do dnia składania ofert w obszarze realizacji i rozliczania projektów unijnych i/lub kwalifikowalności wydatków i/lub prowadzenia ewidencji księgowej w projektach EFS i/lub kwalifikowalności podatku VAT;

Zamawiający dopuszcza możliwość, iż dwa tematy szkoleń poprowadzi ten sam ekspert posiadający wymagane doświadczenie.

Jeśli wskazany/i przez **Wykonawcę** ekspert/ci z przyczyn losowych nie będzie/będą mogli zrealizować szkolenia, **Wykonawca** zapewni zastępstwo – eksperta/ów o równych lub wyższych kwalifikacjach do akceptacji Zamawiającego.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego do oferty wykazu **Załącznik nr 4** zawierającego imię i nazwisko osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia jako: ekspert wraz z informacjami na temat ich wykształcenia (należy wpisać tytuł naukowy tj. minimum mgr lub mgr inż. oraz kierunek studiów), nazwy ukończonej uczelni, roku ukończenia studiów oraz doświadczenia w prowadzeniu trzech szkoleń/warsztatów (należy wpisać tematykę szkoleń, datę ich realizacji oraz nazwę zleciendawców na rzecz, których usługa została wykonana).

4. Kryteria oceny ofert:

Cena 100 %

Formuła oceny:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

5. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów w kryterium cena.

6. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

6.1. Oferta musi zawierać:

- a) pełną nazwę Wykonawcy,
- b) adres siedziby Wykonawcy,
- c) cenę uwzględniającą wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający związane z realizacją zamówienia lub inne kryteria oceny (jeśli były przewidziane).

6.2. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy,
- b) zaakceptowany projekt umowy
- c) pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy będącego osobą fizyczną ofertę składa inna osoba, a udzielenie pełnomocnictwa nie wynika z wpisu do CEIDG lub w przypadku Wykonawcy

podlegającemu wpisowi do KRS jeśli upoważnienie osoby składającej ofertę nie wynika z tego rejestru,

- d) Wykaz osób proponowanych przez Wykonawcę do realizacji usługi zgodnie z **Załącznikiem nr 4** do Zaproszenia do składania ofert.

6.3. Ofertę należy złożyć (*należy wybrać proponowane sposoby komunikacji*):

- a) osobiście w: Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, Kancelaria, pok. 210, II piętro

W związku z wystąpieniem stanu epidemii i Zarządzeniem Dyrektora WUP w Katowicach dot. procedur obsługi Interesantów, Wykonawca chcący osobiście złożyć ofertę w siedzibie WUP zobowiązany jest do wcześniejszego skontaktowania się z pracownikami Zespołu ds. Zamówień Publicznych pod numerem telefonu: +48 (32) 757 33 61.

- b) przesłać na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice Wydział Logistyki, Informatyki i Zamówień Publicznych

Z dopiskiem: **„Usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań RPO WSL w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS”;**

- c) przesłać faksem na numer: 32 757 33 62;
d) w wersji elektronicznej na e-mail: zamowienia@wup-katowice.pl

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 07 sierpnia 2020 r.**

6.4. Złożenie oferty niekompletnej, niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia lub po wyznaczonym terminie spowoduje, że nie będzie ona brana pod uwagę.

6.5. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji zaproszenia oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

7. Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy (jeśli przewiduje się zmiany umowy).

Istotne dla Zamawiającego postanowienia zawiera załączony do niniejszego Zaproszenia do składania ofert projekt umowy (**Załącznik nr 3**).

8. Wybór najkorzystniejszej oferty

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zaproszeniu i przekaże informację o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, biorącym udział w postępowaniu. Oferty niespełniające wymogów określonych w zaproszeniu nie będą brane pod uwagę.

9. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (zwanym dalej „RODO”) informujemy, iż:

- 9.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30-048 Katowice, tel: 32 757 33 60 fax: 32 757 33 62
- 9.2. Z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach można się skontaktować poprzez adres e-mail lub telefonicznie pod numerem (32) 757-33-06
- 9.3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
- ocena złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - udzielenie zamówienia i zawarcia umowy,
 - realizacja i rozliczenie zamówienia,
 - archiwizacja dokumentacji.
- 9.4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
- obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (art. 6 ust.1 lit. c RODO),
 - zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
 - obowiązek ciążyący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust.1 lit. C RODO).
- 9.5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
- 9.6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
- 9.7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9.8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.
- 9.9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

*Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
/-/ Marcin Flaczyński
Wicedyrektor*

Katowice, dnia 30 lipca 2020 r.

.....
*/podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej/*



**Załącznik nr 1 do
Zaproszenia do składania ofert**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Opis przedmiotu zamówienia

1.1 Przedmiotem zamówienia jest:

- usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS.
- usługa nagrania szkoleniowych materiałów wideo z ekspertami o tematyce szkoleń on-line przeznaczonych do emisji w Internecie.

1.2 Tematyka szkoleń: Realizacja i rozliczanie projektów EFS

- Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania - 1 szkolenie dla beneficjentów RPO WSL.
- Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT – 1 szkolenie dla beneficjentów RPO WSL.

1.3 Liczba szkoleń i uczestników szkoleń:

Planuje się realizację **łącznie 2 szkoleń dla beneficjentów RPO WSL dla maksymalnie 80 osób** (około 30-35 osób, jednak nie więcej niż 40 osób, na jedno szkolenie).

1.4 Ramowy zakres merytoryczny szkoleń:

Szkolenie pn. „Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania”

- Planowanie finansowe w projekcie.
- Kwalifikowalność wydatków – ramy czasowe, ocena kwalifikowalności wydatku, wydatki niekwalifikowalne.
- Projekty partnerskie.
- Pobieranie opłat od uczestników w projekcie.

- Kwalifikowalność VAT podczas realizacji projektu, w tym kiedy i jak dokonywać zmian w przypadku zmiany oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
- Zatrudnianie personelu do projektu a zakup usług.
- Koszty związane z angażowaniem personelu projektu.
- Finansowanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w projekcie.
- Wkład niepieniężny.
- Cross-financing.
- Uprozczone metody rozliczania (stawki jednostkowe i kwoty ryczałtowe)
- Zmiany w projekcie wymagające zgody.
- Reguła proporcjonalności.

Szkolenie pn. Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT

- Zasady prowadzenia księgowości projektu;
- Zakładowy plan kont;
- Instrukcja obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów unijnych;
- Koszty bezpośrednie i pośrednie;
- Personel projektu;
- Rozliczanie delegacji personelu projektu;
- Księgowanie zaliczek, kosztów umów cywilno-prawnych personelu projektu, wydatków refakturowanych;
- Wspólne warunki kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do przykładowych kategorii wydatków kwalifikowalnych;
- Poprawność kwalifikowania w projekcie podatku VAT;
- Oświadczenia o częściowym kwalifikowaniu podatku VAT;
- Eliminacja podejrzenia/ ryzyka podwójnego finansowania wydatków;
- Zapisy umowy o dofinansowanie, przewodnika dla beneficjentów, instrukcji wypełniania wniosków o płatność;
- Dokumenty niezbędne przy złożeniu pierwszego wniosku o płatność;
- Dokumenty niezbędne przy złożeniu wniosku o płatność końcową.

UWAGI:

- Zamawiający wymaga, by wszystkie szkolenia były realizowane w oparciu o praktyczne przykłady, wzory dokumentów, doświadczenia z realizacji projektów (np. najczęściej popełniane błędy).
- każde szkolenie będzie zawierało moduł z możliwością zadawania pytań ekspertowi prowadzącemu szkolenie,
- powyższe zakresy merytoryczne mają charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, co zostanie ujęte w agendzie każdego szkolenia, przedstawionej do akceptacji Zamawiającego przez Wykonawcę.

II. Grupa docelowa:

Szkolenia skierowane są do beneficjentów realizujących projekty w ramach danego programu operacyjnego. Uczestnikami szkolenia będą m.in. przedstawiciele instytucji rynku pracy, w tym

powiatowych urzędów pracy z woj. śląskiego, przedsiębiorstw (firm szkoleniowych, doradczych, consultingowych), a także organizacji pozarządowych (fundacji, stowarzyszeń), IOB (np. agencji rozwoju regionalnego i lokalnego, izb: gospodarczych, przemysłowych, handlowych oraz ośrodków wspierania przedsiębiorczości).

Projekty w ramach RPO WSL wspierają na rynku pracy osoby nieaktywne zawodowo po 30 roku życia, ale również osoby pracujące, w tym pracowników mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Ich celem jest:

- aktywizacja zawodowa za pomocą oferty kompleksowego wsparcia w postaci m.in. poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkoleń zawodowych, staży lub praktyk zawodowych, subsydiowanego zatrudnienia, bezzwrotnej dotacji na założenie własnej firmy,
- wsparcie w zakresie kształcenia ustawicznego, dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy osób pracujących i niepracujących (szkolenia zawodowe, komputerowe, językowe),
- poprawa kompetencji i kwalifikacji kadr pracowniczych przedsiębiorstw sektora MŚP zgodnie z ich potrzebami (dofinansowanie do usług szkoleniowych i doradczych dla firm).

III. Cel:

Celem szkoleń jest wsparcie beneficjentów w prawidłowej realizacji projektów w zakresie:

- praktycznego zastosowania przepisów dotyczących kwalifikowalności wydatków i rozliczania w projektach EFS,
- unikania błędów podczas realizacji i nieprawidłowości w prowadzonej dokumentacji projektu.

IV. Termin i czas trwania:

- **Czas trwania:** każde szkolenie będzie trwało 4 godziny zegarowe (w tym łącznie 30 minut przerw). Planowane godziny każdego ze szkoleń: 9.00 – 13.00. Ostateczne godziny realizacji szkoleń mogą się nieznacznie różnić - po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowe agendy szkoleń przedstawiające podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.
- **Terminy szkoleń:** Szkolenia muszą zostać zrealizowane w okresie: **wrzesień - listopad br.** Szczegółowy harmonogram szkoleń z konkretnymi datami zostanie przedstawiony przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Za zgodą obu stron harmonogram szkoleń może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. niedostępność eksperta prowadzącego szkolenie z powodów losowych, zdrowotnych, problem techniczny związany z działaniem platformy do szkoleń on-line), niemniej jednak szkolenia muszą zostać zrealizowane w ww. okresie, tj. najpóźniej do 30 listopada br.

V. Realizacja materiałów wideo o tematyce szkoleń on-line w formie webinarów:

- Wykonawca po każdym szkoleniu zrealizuje nagranie wideo eksperta, stanowiące kompendium wiedzy z danego tematu szkolenia (również w oparciu o zadawane pytania i najczęstsze problemy uczestników), o długości min. 20 max. 30 minut, przeznaczone do emisji w Internecie. Nagranie zostanie opublikowane na serwisach internetowych oraz kanałach w mediach społecznościowych należących do Zamawiającego;

- Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od dnia szkolenia **scenariusz** każdego nagrania wideo przedstawiający w punktach zagadnienia, które będą omówione w materiale wideo.
- Wykonawca zapewni pomieszczenie oraz profesjonalny sprzęt do realizacji nagrań wideo (jakość Full HD, oświetlenie, udźwiękowienie itp.);
- Wymagana jest prosta oprawa graficzna filmów, w tym belek z podpisami, czołówki/tyłówki (obowiązkowo muszą zostać uwzględnione logotypy FE oraz linia graficzna RPO WSL);
- Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dla każdego z powstałych filmów napisów przedstawiających tekstową wersję tego, co słychać na wideo, tj. wypowiedzi oraz informacje niezbędne do zrozumienia treści. Tekst musi być czytelny, o odpowiednim kontraście i czasie wyświetlania zgodnie z zasadą dostępności cyfrowej;
- Wykonawca zapewni do realizacji filmików tłumacza języka migowego (postać tłumacza umiejscowiona tak, aby nie przysłaniała zasadniczej treści, grafiki). Tłumacz posługujący się Polskim Językiem Migowym musi posiadać certyfikat tłumacza języka migowego wydany przez Polski Związek Głuchych na poziomie minimum T2;
- Wykonawca zrealizuje nagranie w terminie 5 dni roboczych od dnia akceptacji scenariusza.
- Wykonawca prześle zmontowany materiał wideo do akceptacji Zamawiającego.
- Wykonawca na zaakceptowany materiał naniesie oprawę graficzną, napisy oraz tłumaczenie języka migowego i prześle materiał do akceptacji Zamawiającego
- Zamawiający na każdym etapie zaakceptuje materiał lub naniesie poprawki w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego przekazania.
- Zaakceptowane materiały wideo zostaną zrealizowane i przekazane Zamawiającemu w terminie do 12 dni roboczych od dnia realizacji nagrania wideo, co zostanie potwierdzone w **protokole końcowym** realizacji usługi - nie później niż do **15 grudnia br.**
- Wykonawca prześle Zamawiającemu filmy wideo w postaci plików źródłowych Full HD oraz w formatach i wielkościach właściwych do umieszczenia na stronach internetowych, w mediach społecznościowych (m.in. You Tube, Facebook), a także utrwalone na nośniku.
- Formaty i wielkości, a także rodzaj nośnika, do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji usługi.
- Wykonawca zapewni zgodę na rozpowszechnianie wizerunku od eksperta/ów występujących w materiałach wideo, obejmującą publikację ww. materiałów na serwisach oraz kanałach w mediach społecznościowych należących do Zamawiającego.
- Wykonawca z chwilą podpisania protokołu końcowego prześle Zamawiającemu pełnię autorskich praw majątkowych do nagranych materiałów wideo.

VI. Szczegóły realizacji zamówienia szkoleń on-line:

a) obowiązki Zamawiającego:

- **Zamawiający** prześle Wykonawcy wzór tła prezentacji PowerPoint do zastosowania przez Wykonawcę, wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkoleń, wzory obowiązkowych logotypów oraz linię graficzną RPO WSL do zastosowania podczas realizacji usługi w terminie 2 dni roboczych od podpisania umowy,
- **Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia.** Zgłoszenia osób zainteresowanych szkoleniami przyjmowane będą przez Zamawiającego w formie formularzy drogą elektroniczną.

- **Zamawiający** poinformuje Wykonawcę o liczbie zebranych zgłoszeń na szkolenie na 2 dni robocze przed terminem każdego ze szkoleń i w przypadku zebrania niewystarczającej ilości chętnych poinformuje o odwołaniu szkolenia.
- **Zamawiający** po zakończeniu rekrutacji każdorazowo przekaże Wykonawcy listę osób (imię i nazwisko, adres e-mail) zapisanych na dane szkolenie - w celu wysłania przez Wykonawcę linków z dostępem do szkolenia on-line, przygotowania i wysyłki zaświadczeń o jego ukończeniu oraz ankiet ewaluacyjnych.
- **Zamawiający** każdorazowo akceptuje lub nanosi poprawki do przekazanych przez Wykonawcę materiałów w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania.

b) obowiązki Wykonawcy:

- **Wykonawca** opracuje szczegółową **agendę** szkoleń na podstawie ww. ramowego zakresu merytorycznego i przekaże do akceptacji Zamawiającego w terminie **3 dni roboczych** od podpisania umowy. Ostateczny dobór zagadnień szkoleniowych może się różnić od ww. zakresu ramowego po przedstawieniu propozycji przez Wykonawcę i za zgodą Zamawiającego.
- **Wykonawca** opracuje następujące materiały, których wzory przekaże Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej do **10 dni roboczych** przed dniem realizacji danego szkolenia:
 - ✓ **prezentację** w PowerPoint dla uczestników,
 - ✓ **wzór zaświadczenia** o ukończeniu szkolenia,
 - ✓ **opcjonalnie dodatkowe merytoryczne materiały szkoleniowe (oprócz prezentacji PP).**
- **Wykonawca** każdorazowo nanosi uwagi Zamawiającego do przekazanych materiałów w terminie **2 dni roboczych** od dnia przekazania uwag;
- **Wykonawca** musi dysponować dostępem do platformy szkoleniowej umożliwiającym organizację szkoleń online w formie webinarów;
- **Wykonawca** zapewni sprzęt oraz pomieszczenie, w którym zostaną przeprowadzone webinary oraz zrealizowane materiały szkoleniowe wideo;
- **Wykonawca** roześle drogą mailową zapisanym uczestnikom szkolenia - na co najmniej 1 dzień przed szkoleniem - link z dostępem do platformy szkoleniowej;
- Podczas szkolenia uczestnicy będą słyszeli i widzieli prowadzącego szkolenie oraz prezentację Power Point (ewentualnie inne materiały). Podczas szkolenia będzie również można korzystać z czatu i możliwości zadawania pytań audio prowadzącemu szkolenie.
- W przypadku nieprzewidzianych problemów technicznych, niezależnych od Wykonawcy, a uniemożliwiających realizację szkolenia on-line (np. dostęp do Internetu), w porozumieniu z Zamawiającym zostanie wyznaczony kolejny termin szkolenia - nie późniejszy jednak niż 30 listopada br.
- **Wykonawca** zapewni materiały oznakowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji promocyjnej” oraz w „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 - 2020”, dostępnymi na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>,
- **Wykonawca** poinformuje uczestników szkoleń o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **Wykonawca** po każdym szkoleniu:

- ✓ roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia **materiały szkoleniowe**, podpisane podpisem elektronicznym **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** oraz **ankiety ewaluacyjne**
- ✓ w terminie do 3 dni roboczych od dnia szkolenia;
- ✓ zbierze i opracuje wyniki ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia;
- ✓ przygotuje **raport końcowy** w wersji elektronicznej (skan podpisany przez upoważnioną osobę) dla Zamawiającego, zawierający potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z umową, w tym informacje o ilości uczestników szkolenia, wyniki ankiet ewaluacyjnych - w terminie nie później niż do **18 grudnia br.**

VII. Termin realizacji zamówienia:

- **całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 18 grudnia br.** (w tym realizacja szkoleń on-line najpóźniej do **30 listopada br.**). Wykonawca dostarczy **Zamawiającemu protokół końcowy** (skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy), zawierający oświadczenie o wykonaniu usługi zgodnie z umową oraz przekazaniu autorskich praw majątkowych do nagrań wideo, informację o liczbie przeszkolonych osób, wyniki ankiet ewaluacyjnych. Warunkiem zapłaty za usługę jest dostarczenie **Zamawiającemu** ww. protokołu oraz nagrań wideo na nośniku ustalonym z Zamawiającym oraz w formie elektronicznej.

VIII. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych: Zamawiający i Wykonawca wraz z umową główną podpiszą dodatkowo umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usługi szkoleniowej (przekazanie przez Zamawiającego Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń (imię i nazwisko, adres e-mail) niezbędnych do realizacji usługi).

IX. Rozliczenie i finansowanie: W przypadku zgłoszenia się na dane szkolenie mniej niż 10 osób, Zamawiający zastrzega możliwość odwołania szkolenia on-line. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą tylko za faktycznie zrealizowane szkolenia, na które została zebrana wystarczająca liczba zainteresowanych. W koszt każdego szkolenia on-line należy w kalkulować koszt realizacji nagrania wideo.

*Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
/-/ Marcin Flaczyński
Wicedyrektor*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 2
do Zaproszenia do składania ofert**

FORMULARZ OFERTOWY

„Usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS”.

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

NIP: REGON:

Nr telefonu:

Nr faksu:

E – mail (do kontaktu):

1. Przedmiot zamówienia zgodny z opisem w zaproszeniu do składania ofert oferujemy wykonać za cenę:

..... zł wartość brutto

(słownie:złotych..../100),

Lp.	Nazwa szkolenia	Koszt brutto szkolenia*
1.	Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania.	

2.	Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT.	
Wartość zamówienia brutto		

** szkolenia on-line finansowane są ze środków publicznych*

2. Niniejszym oświadczam, że:

- **zapoznałem/am się z postanowieniami załączonego do Zaproszenia do składania ofert wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;**
- **zapoznałem/am się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;**
- **przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;**
- **jestem związany z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert podanego w Zaproszeniu do składania ofert.**

....., dnia.....

.....

*Podpis Wykonawcy lub
osoby upoważnionej*



**Załącznik nr 3
do Zaproszenia do składania ofert**

Projekt umowy

UMOWA Nr /2020

zawarta w dniu 2020 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30 pomiędzy:

**Województwem Śląskim,
Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach**
z siedzibą przy **ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

§ 1

Niniejsza Umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności, której obowiązek stosowania wynika z *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS” oraz usługa nagrania szkoleniowych materiałów wideo z ekspertami o tematyce szkoleń on-line przeznaczonych do emisji w Internecie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia eksperta /ekspertów, którzy będą prowadzili szkolenia.
 - a) Szkolenie „Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania” poprowadzi:
 - b) Szkolenie „Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT” poprowadzi:
4. Wykonawca musi dysponować dostępem do platformy szkoleniowej umożliwiającą organizację szkoleń online w formie webinarów.
5. Wykonawca zapewni sprzęt oraz pomieszczenie, w którym zostaną przeprowadzone webinary oraz zrealizowane materiały szkoleniowe wideo.

§ 3

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do 18 grudnia 2020 r.

§ 4

1. Całkowita maksymalna wartość zamówienia brutto wynosi zł brutto (słownie: /100), w tym:
 - a) koszt brutto szkolenia „Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania” wynosi zł brutto (słownie:);
 - b) koszt brutto szkolenia „Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT” wynosi zł brutto (słownie:);
2. Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury, przy czym koszt usługi będzie uzależniony od faktycznie zrealizowanych szkoleń.
3. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin, o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
4. Podstawą zapłaty za usługę będzie dostarczenie Zamawiającemu protokołu końcowego oraz nagrań wideo na nośniku ustalonym z Zamawiającym oraz w formie elektronicznej.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - b) za opóźnienie w usunięciu wad w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia liczony od ostatniego dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.
 4. W przypadku niedotrzymania terminu płatności faktury/rachunku przez Zamawiającego zapłaci on Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie liczone od wartości faktury.
 5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych.
 6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie na podstawie art. 498 i dalszych Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.) z wartości brutto zamówienia wszelkich możliwych należności z tytułu kar umownych i innych odszkodowań po uprzednim wezwaniu go do zapłaty.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia);
 - b) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
 - b) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - c) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia;
 - d) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
5. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel:.....).
6. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel:.....).

7. Wszystkie kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty e-mail

§ 7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany do niniejszej umowy w zakresie osoby zaangażowanej do wykonania zamówienia tj.: eksperta/ekspertów.
Warunki zmiany: zmianę taką dopuszcza się w sytuacji, gdy okaże się ona konieczna ze względu na śmierć lub chorobę eksperta bądź inną okoliczność dot. eksperta (uzasadnioną przez Wykonawcę) wskazanego w ofercie do prowadzenia szkoleń. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest poinformowanie Zamawiającego przez Wykonawcę o konieczności zmiany eksperta wraz z podaniem przyczyn oraz przekazanie Zamawiającemu do jego akceptacji danych osobowych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe eksperta w zastępstwie.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, z chwilą dostarczenia przez Wykonawcę protokołu końcowego potwierdzającego realizację usługi, na zasadzie wyłączności, przenosi bezzwrotnie, bez ograniczeń terytorialnych, czasowych i ilościowych, na Zamawiającego, a Zamawiający przyjmuje, całość autorskich praw majątkowych do szkoleniowych materiałów wideo wytworzonych w ramach umowy (zwanej dalej Utworem), z prawem dalszego rozporządzania, udzielania licencji oraz zezwoleń na udzielanie sublicencji na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 pkt. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 14 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231, z 2020 r. poz. 288), tj. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworu – wytwarzanie określonej techniką egzemplarzy Utworu w tym techniką cyfrową; w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy; w zakresie rozpowszechniania Utworu w sposób inny niż określony powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w szczególności:
 - a) wykorzystywania Utworu na stronach internetowych oraz kanałach w mediach społecznościowych służących Zamawiającemu do prowadzenia działalności;
 - b) wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych oraz sieci multimedialnych;
 - c) wykorzystywania Utworu w sieci Internet oraz w innych sieciach komputerowych i innych mediach podobnych.
2. W przypadku zaistnienia konieczności rozszerzenia zakresu eksploatacji Utworu o pola niewymienione w Umowie, Strony w odrębnej umowie uregulują warunki przeniesienia praw majątkowych na nieobjęte umową pola eksploatacji. Zamawiającemu przysługuje prawo pierwszeństwa w nabyciu praw do eksploatacji Utworu na niewymienionych w umowie polach eksploatacji.
3. Wykonawca oświadcza, iż zrzeka się pośrednictwa organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi przy wykonywaniu i zarządzaniu prawami autorskimi do Utworu oraz we wszelkich czynnościach podobnych.

4. Wykonawca we własnym zakresie zapewni zgodę na rozpowszechnianie danych osobowych i wizerunku od eksperta/ów występujących w materiałach wideo, obejmującą publikację ww. materiałów na serwisach oraz kanałach w mediach społecznościowych należących do Zamawiającego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

§ 10

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Oferta.

**Załącznik nr 1
do Projektu umowy**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Opis przedmiotu zamówienia

1.1 Przedmiotem zamówienia jest:

- usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS.
- usługa nagrania szkoleniowych materiałów wideo z ekspertami o tematyce szkoleń on-line przeznaczonych do emisji w Internecie.

1.2 Tematyka szkoleń: Realizacja i rozliczanie projektów EFS

- Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania - 1 szkolenie dla beneficjentów RPO WSL.
- Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT – 1 szkolenie dla beneficjentów RPO WSL.

1.5 Liczba szkoleń i uczestników szkoleń:

Planuje się realizację **łącznie 2 szkoleń dla beneficjentów RPO WSL dla maksymalnie 80 osób** (około 30-35 osób, jednak nie więcej niż 40 osób, na jedno szkolenie).

1.6 Ramowy zakres merytoryczny szkoleń:

Szkolenie pn. „Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania”

- Planowanie finansowe w projekcie.
- Kwalifikowalność wydatków – ramy czasowe, ocena kwalifikowalności wydatku, wydatki niekwalifikowalne.
- Projekty partnerskie.
- Pobieranie opłat od uczestników w projekcie.
- Kwalifikowalność VAT podczas realizacji projektu, w tym kiedy i jak dokonywać zmian w przypadku zmiany oświadczenia o kwalifikowalności VAT.

- Zatrudnianie personelu do projektu a zakup usług.
- Koszty związane z angażowaniem personelu projektu.
- Finansowanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w projekcie.
- Wkład niepieniężny.
- Cross-financing.
- Uproszczone metody rozliczania (stawki jednostkowe i kwoty ryczałtowe)
- Zmiany w projekcie wymagające zgody.
- Reguła proporcjonalności.

Szkolenie pn. Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT

- Zasady prowadzenia księgowości projektu;
- Zakładowy plan kont;
- Instrukcja obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów unijnych;
- Koszty bezpośrednio i pośrednio;
- Personel projektu;
- Rozliczanie delegacji personelu projektu;
- Księgowanie zaliczek, kosztów umów cywilno-prawnych personelu projektu, wydatków refakturowanych;
- Wspólne warunki kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do przykładowych kategorii wydatków kwalifikowalnych;
- Poprawność kwalifikowania w projekcie podatku VAT;
- Oświadczenia o częściowym kwalifikowaniu podatku VAT;
- Eliminacja podejrzenia/ ryzyka podwójnego finansowania wydatków;
- Zapisy umowy o dofinansowanie, przewodnika dla beneficjentów, instrukcji wypełniania wniosków o płatność;
- Dokumenty niezbędne przy złożeniu pierwszego wniosku o płatność;
- Dokumenty niezbędne przy złożeniu wniosku o płatność końcową.

UWAGI:

- Zamawiający wymaga, by wszystkie szkolenia były realizowane w oparciu o praktyczne przykłady, wzory dokumentów, doświadczenia z realizacji projektów (np. najczęściej popełniane błędy).
- każde szkolenie będzie zawierało moduł z możliwością zadawania pytań ekspertowi prowadzącemu szkolenie,
- powyższe zakresy merytoryczne mają charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, co zostanie ujęte w agendzie każdego szkolenia, przedstawionej do akceptacji Zamawiającego przez Wykonawcę.

II. Grupa docelowa:

Szkolenia skierowane są do beneficjentów realizujących projekty w ramach danego programu operacyjnego. Uczestnikami szkolenia będą m.in. przedstawiciele instytucji rynku pracy, w tym powiatowych urzędów pracy z woj. śląskiego, przedsiębiorstw (firm szkoleniowych, doradczych,

consultingowych), a także organizacji pozarządowych (fundacji, stowarzyszeń), IOB (np. agencji rozwoju regionalnego i lokalnego, izb: gospodarczych, przemysłowych, handlowych oraz ośrodków wspierania przedsiębiorczości).

Projekty w ramach RPO WSL wspierają na rynku pracy osoby nieaktywne zawodowo po 30 roku życia, ale również osoby pracujące, w tym pracowników mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Ich celem jest:

- aktywizacja zawodowa za pomocą oferty kompleksowego wsparcia w postaci m.in. poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkoleń zawodowych, staży lub praktyk zawodowych, subsydiowanego zatrudnienia, bezzwrotnej dotacji na założenie własnej firmy,
- wsparcie w zakresie kształcenia ustawicznego, dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy osób pracujących i niepracujących (szkolenia zawodowe, komputerowe, językowe),
- poprawa kompetencji i kwalifikacji kadr pracowniczych przedsiębiorstw sektora MŚP zgodnie z ich potrzebami (dofinansowanie do usług szkoleniowych i doradczych dla firm).

III. Cel:

Celem szkoleń jest wsparcie beneficjentów w prawidłowej realizacji projektów w zakresie:

- praktycznego zastosowania przepisów dotyczących kwalifikowalności wydatków i rozliczania w projektach EFS,
- unikania błędów podczas realizacji i nieprawidłowości w prowadzonej dokumentacji projektu.

IV. Termin i czas trwania:

- **Czas trwania:** każde szkolenie będzie trwało 4 godziny zegarowe (w tym łącznie 30 minut przerw). Planowane godziny każdego ze szkoleń: 9.00 – 13.00. Ostateczne godziny realizacji szkoleń mogą się nieznacznie różnić - po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowe agendy szkoleń przedstawiające podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.

- **Terminy szkoleń:**

Szkolenia muszą zostać zrealizowane w okresie: **wrzesień - listopad br.** Szczegółowy harmonogram szkoleń z konkretnymi datami zostanie przedstawiony przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Za zgodą obu stron harmonogram szkoleń może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. niedostępność eksperta prowadzącego szkolenie z powodów losowych, zdrowotnych, problem techniczny związany z działaniem platformy do szkoleń on-line), niemniej jednak szkolenia muszą zostać zrealizowane w ww. okresie, tj. najpóźniej do 30 listopada br.

V. Realizacja materiałów wideo o tematyce szkoleń on-line w formie webinarów:

- Wykonawca po każdym szkoleniu zrealizuje nagranie wideo eksperta, stanowiące kompendium wiedzy z danego tematu szkolenia (również w oparciu o zadawane pytania i najczęstsze problemy uczestników), o długości min. 20 max. 30 minut, przeznaczone do emisji w Internecie. Nagranie zostanie opublikowane na serwisach internetowych oraz kanałach w mediach społecznościowych należących do Zamawiającego;

- Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od dnia szkolenia **scenariusz** każdego nagrania wideo przedstawiający w punktach zagadnienia, które będą omówione w materiale wideo.
- Wykonawca zapewni pomieszczenie oraz profesjonalny sprzęt do realizacji nagrań wideo (jakość Full HD, oświetlenie, udźwiękowienie itp.);
- Wymagana jest prosta oprawa graficzna filmów, w tym belek z podpisami, czołówki/tyłówki (obowiązkowo muszą zostać uwzględnione logotypy FE oraz linia graficzna RPO WSL);
- Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dla każdego z powstałych filmów napisów przedstawiających tekstową wersję tego, co słychać na wideo, tj. wypowiedzi oraz informacje niezbędne do zrozumienia treści. Tekst musi być czytelny, o odpowiednim kontraście i czasie wyświetlania zgodnie z zasadą dostępności cyfrowej;
- Wykonawca zapewni do realizacji filmików tłumacza języka migowego (postać tłumacza umiejscowiona tak, aby nie przysłaniała zasadniczej treści, grafiki). Tłumacz posługujący się Polskim Językiem Migowym musi posiadać certyfikat tłumacza języka migowego wydany przez Polski Związek Głuchych na poziomie minimum T2;
- Wykonawca zrealizuje nagranie w terminie 5 dni roboczych od dnia akceptacji scenariusza.
- Wykonawca prześle zmontowany materiał wideo do akceptacji Zamawiającego.
- Wykonawca na zaakceptowany materiał naniesie oprawę graficzną, napisy oraz tłumaczenie języka migowego i prześle materiał do akceptacji Zamawiającego
- Zamawiający na każdym etapie zaakceptuje materiał lub naniesie poprawki w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego przekazania.
- Zaakceptowane materiały wideo zostaną zrealizowane i przekazane Zamawiającemu w terminie do 12 dni roboczych od dnia realizacji nagrania wideo, co zostanie potwierdzone w **protokole końcowym** realizacji usługi - nie później niż do **15 grudnia br.**
- Wykonawca prześle Zamawiającemu filmy wideo w postaci plików źródłowych Full HD oraz w formatach i wielkościach właściwych do umieszczenia na stronach internetowych, w mediach społecznościowych (m.in. You Tube, Facebook), a także utrwalone na nośniku.
- Formaty i wielkości, a także rodzaj nośnika, do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji usługi.
- Wykonawca zapewni zgodę na rozpowszechnianie wizerunku od eksperta/ów występujących w materiałach wideo, obejmującą publikację ww. materiałów na serwisach oraz kanałach w mediach społecznościowych należących do Zamawiającego.
- Wykonawca z chwilą podpisania protokołu końcowego prześle Zamawiającemu pełnię autorskich praw majątkowych do nagranych materiałów wideo.

VI. Szczegóły realizacji zamówienia szkoleń on-line:

a) obowiązki Zamawiającego:

- **Zamawiający** prześle Wykonawcy wzór tła prezentacji PowerPoint do zastosowania przez Wykonawcę, wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkoleń, wzory obowiązkowych logotypów oraz linię graficzną RPO WSL do zastosowania podczas realizacji usługi w terminie 2 dni roboczych od podpisania umowy,
- **Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia.** Zgłoszenia osób zainteresowanych szkoleniami przyjmowane będą przez Zamawiającego w formie formularzy drogą elektroniczną.

- **Zamawiający** poinformuje Wykonawcę o liczbie zebranych zgłoszeń na szkolenie na 2 dni robocze przed terminem każdego ze szkoleń i w przypadku zebrania niewystarczającej ilości chętnych poinformuje o odwołaniu szkolenia.
- **Zamawiający** po zakończeniu rekrutacji każdorazowo przekaże Wykonawcy listę osób (imię i nazwisko, adres e-mail) zapisanych na dane szkolenie - w celu wysłania przez Wykonawcę linków z dostępem do szkolenia on-line, przygotowania i wysyłki zaświadczeń o jego ukończeniu oraz ankiet ewaluacyjnych.
- **Zamawiający** każdorazowo akceptuje lub nanosi poprawki do przekazanych przez Wykonawcę materiałów w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania.

b) obowiązki Wykonawcy:

- **Wykonawca** opracuje szczegółową **agendę** szkoleń na podstawie ww. ramowego zakresu merytorycznego i przekaże do akceptacji Zamawiającego w terminie **3 dni roboczych** od podpisania umowy. Ostateczny dobór zagadnień szkoleniowych może się różnić od ww. zakresu ramowego po przedstawieniu propozycji przez Wykonawcę i za zgodą Zamawiającego.
- **Wykonawca** opracuje następujące materiały, których wzory przekaże Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej do **10 dni roboczych** przed dniem realizacji danego szkolenia:
 - ✓ **prezentację** w PowerPoint dla uczestników,
 - ✓ **wzór zaświadczenia** o ukończeniu szkolenia,
 - ✓ **opcjonalnie dodatkowe merytoryczne materiały szkoleniowe (oprócz prezentacji PP).**
- **Wykonawca** każdorazowo nanosi uwagi Zamawiającego do przekazanych materiałów w terminie **2 dni roboczych** od dnia przekazania uwag;
- **Wykonawca** musi dysponować dostępem do platformy szkoleniowej umożliwiającym organizację szkoleń online w formie webinarów;
- **Wykonawca** zapewni sprzęt oraz pomieszczenie, w którym zostaną przeprowadzone webinary oraz zrealizowane materiały szkoleniowe wideo;
- **Wykonawca** roześle drogą mailową zapisanym uczestnikom szkolenia - na co najmniej 1 dzień przed szkoleniem - link z dostępem do platformy szkoleniowej;
- Podczas szkolenia uczestnicy będą słyszeli i widzieli prowadzącego szkolenie oraz prezentację Power Point (ewentualnie inne materiały). Podczas szkolenia będzie również można korzystać z czatu i możliwości zadawania pytań audio prowadzącemu szkolenie.
- W przypadku nieprzewidzianych problemów technicznych, niezależnych od Wykonawcy, a uniemożliwiających realizację szkolenia on-line (np. dostęp do Internetu), w porozumieniu z Zamawiającym zostanie wyznaczony kolejny termin szkolenia - nie późniejszy jednak niż 30 listopada br.
- **Wykonawca** zapewni materiały oznakowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji promocyjnej” oraz w „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 - 2020”, dostępnymi na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>,
- **Wykonawca** poinformuje uczestników szkoleń o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **Wykonawca** po każdym szkoleniu:

- ✓ roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia **materiały szkoleniowe**, podpisane podpisem elektronicznym **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** oraz **ankiety ewaluacyjne**
- ✓ w terminie do 3 dni roboczych od dnia szkolenia;
- ✓ zbierze i opracuje wyniki ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia;
- ✓ przygotuje **raport końcowy** w wersji elektronicznej (skan podpisany przez upoważnioną osobę) dla Zamawiającego, zawierający potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z umową, w tym informacje o ilości uczestników szkolenia, wyniki ankiet ewaluacyjnych - w terminie nie później niż do **18 grudnia br.**

VII. Termin realizacji zamówienia:

- **całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 18 grudnia br.** (w tym realizacja szkoleń on-line najpóźniej do **30 listopada br.**). Wykonawca dostarczy **Zamawiającemu protokół końcowy** (skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy), zawierający oświadczenie o wykonaniu usługi zgodnie z umową oraz przekazaniu autorskich praw majątkowych do nagrań wideo, informację o liczbie przeszkolonych osób, wyniki ankiet ewaluacyjnych. Warunkiem zapłaty za usługę jest dostarczenie **Zamawiającemu** ww. protokołu oraz nagrań wideo na nośniku ustalonym z Zamawiającym oraz w formie elektronicznej.

VIII. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych: Zamawiający i Wykonawca wraz z umową główną podpiszą dodatkowo umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usługi szkoleniowej (przekazanie przez Zamawiającego Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń (imię i nazwisko, adres e-mail) niezbędnych do realizacji usługi).

IX. Rozliczenie i finansowanie: W przypadku zgłoszenia się na dane szkolenie mniej niż 10 osób, Zamawiający zastrzega możliwość odwołania szkolenia on-line. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą tylko za faktycznie zrealizowane szkolenia, na które została zebrana wystarczająca liczba zainteresowanych. W koszt każdego szkolenia on-line należy w kalkulować koszt realizacji nagrania wideo.

ZALACZNIK NR 4
do Zaproszenia do składania ofert

WYKAZ OSÓB PROPONOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI USŁUGI

Składając ofertę o udzielenie zamówienia na „Usługę przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS”, przedkładam poniższy wykaz, dla celów potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Temat szkolenia: Realizacja i rozliczanie projektów EFS, w tym kwalifikowalność wydatków i uproszczone metody rozliczania							
Lp.	Imię i Nazwisko eksperta	Wykształcenie wyższe (należy wpisać tytuł naukowy tj. min. mgr lub mgr inż., oraz kierunek studiów)	Rok ukończenia studiów	Nazwa ukończonej uczelni	Doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów (od dnia 01 lipca 2018 r. do dnia składania ofert w obszarze realizacji i rozliczania projektów EFS i/lub kwalifikowalności wydatków i/lub prowadzenia ewidencji księgowej w projektach EFS i/lub kwalifikowalności podatku VAT)		
					Temat szkolenia/warsztatów	Zleceniodawca	Data wykonania usługi (dzień/miesiąc/rok)

Temat szkolenia: Prowadzenie ewidencji księgowej w projektach EFS, w tym kwalifikowalność podatku VAT

Lp.	Imię i Nazwisko eksperta	Wykształcenie wyższe (należy wpisać tytuł naukowy tj. min. mgr lub mgr inż., oraz kierunek studiów)	Rok ukończenia studiów	Nazwa ukończonej uczelni	Doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów (od dnia 01 lipca 2018 r. do dnia składania ofert w obszarze realizacji i rozliczania projektów EFS i/lub kwalifikowalności wydatków i/lub prowadzenia ewidencji księgowej w projektach EFS i/lub kwalifikowalności podatku VAT)		
					Temat szkolenia/warsztatów	Zleceniodawca	Data wykonania usługi (dzień/miesiąc/rok)

....., dnia.....

.....

Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej