

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

Prelekcja z zakresu Ewidencji księgowej w kontekście rozliczania projektów dla potencjalnych beneficjentów oraz beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla ok. 150 osób tj. 6 prelekcji jednodniowych dla ok. 25 osobowych grup w 6 różnych terminach (min. wielkość grupy – 13).

W ramach usługi Wykonawca będzie zobowiązany do:

- przygotowania i przeprowadzenia prelekcji przez eksperta (praktyka) z udokumentowanym doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z ww. tematyki (proszę o zapoznanie się z załącznikiem „doświadczenie eksperta” oraz warunkami zawartymi w tym dokumencie ;
- opracowania i przekazania Zamawiającemu materiału dydaktycznego dla uczestników szkolenia w postaci prezentacji.

Szkolenie w zakresie dydaktycznym powinno obejmować co najmniej 7 godzin szkoleniowych plus min. 30 min na pytania, konsultacje indywidualne (godzina szkoleniowa = 45min).

Program szkolenia powinien zawierać min. takie aspekty jak:

- Umowa o dofinansowanie - na co szczególnie zwracać uwagę
 - ✓ wartość projektu i źródła finansowania
 - ✓ wysokość dofinansowania
 - ✓ kwalifikowalność wydatków
 - ✓ monitorowanie i sprawozdawczość
 - ✓ procedura zawierania umów w ramach wydatków kwalifikowalnych dla zadań objętych Projektem
 - ✓ ewidencja księgowa i archiwizacja danych
 - ✓ zabezpieczenie wykonania umowy
- Księgowe zasady rozliczania środków
 - ✓ podstawowe zasady rachunkowości
 - ✓ metody ewidencji przychodów z dofinansowania

- ✓ moment zakwalifikowania dofinansowania do przychodów
- Kwalifikowalność wydatków
 - ✓ uznanie wydatku za poniesiony
 - ✓ dokumentowanie wydatków
 - ✓ opisy dokumentów księgowych
 - ✓ kary umowne, zatrzymane wadium, zatrzymana kaucja gwarancyjna
 - ✓ kwalifikowalność VAT w projektach RPO WM 2014-2020
- Zakupy w projektach inwestycyjnych
 - ✓ zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
 - ✓ amortyzacja
 - ✓ leasing
- Elementy instrukcji obiegu dokumentów
 - ✓ obieg korespondencji
 - ✓ przechowywanie i archiwizacja dokumentów w kontekście Umowy o dofinansowanie
- Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej
 - ✓ wyodrębniona ewidencja u przedsiębiorców prowadzących tzw. pełną księgowość
 - ✓ wyodrębniona ewidencja u przedsiębiorców prowadzących tzw. uproszczoną księgowość
 - ✓ wyodrębniona ewidencja w jednostkach ze sfery finansów publicznych

2. Miejsce wykonywania usługi:

Zamawiający zapewni salę szkoleniową z pełnym wyposażeniem zlokalizowaną w granicach m.st. Warszawy, nie dalej niż 3 km od Dworca Centralnego (licząc od Alei Jerozolimskich 54, 00-024 Warszawa) dostosowaną do przeprowadzenia szkolenia dla zaplanowanej grupy osób. Szczegółowa informacja odnośnie miejsca szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy usługi min. tydzień przed datą pierwszego szkolenia. Zamawiający zapewni osobie prowadzącej laptop z dostępem do Internetu, podwieszony rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, tablice typu flipchart itp.

3. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie musi zostać wykonane maksymalnie do 13.12.2019r. w terminach ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą z wyłączeniem świąt, dni wolnych od pracy, sobót i niedziel oraz dni wypadających pomiędzy dniami wolnymi od pracy.

4. Termin składania ofert:

Oferty prosimy wysyłać na adres e-mail: szkolenia@mazowia.eu do **2.08.2019 r. do godziny 12.00.**

5. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

I ETAP OCENY OFERT

Wybór ofert w I etapie odbędzie się w oparciu o przeprowadzone zapytanie ofertowe. Do drugiego etapu zaproszenie otrzymają Wykonawcy (co najmniej dwóch, nie więcej niż trzech), którzy uzyskają najwyższą łączną ocenę obliczoną wg następujących kryteriów:

- **Cena** przeprowadzenia 6 prelekcji - **55% - 55 pkt**;
- **doświadczenie trenera** (szkolenia przeprowadzone z ww. tematyki) Sposób punktowania został szczegółowo opisany w załączniku „doświadczenie eksperta” – **45 % - 45 pkt**

II ETAP OCENY OFERT

Co najmniej 2 potencjalnych Wykonawców (nie więcej niż trzech), którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w I etapie oceny zostaną poproszeni o przedstawienie próbki pracy w formie spotkania z przedstawicielami MJWPU, na tej podstawie Zamawiający dokona ostatecznego wyboru Wykonawcy. Kryteria dotyczące oceny próbki pracy trenerów:

1. metodyka prowadzenia szkolenia (**50 pkt.**)
 - a) zróżnicowane metody szkoleniowe (dyskusja, case study) (0-20 pkt.)
 - b) zasady prowadzenia warsztatu (struktura, dynamika, dostosowanie do odbiorcy) (0-10 pkt.)
 - c) stopień zaangażowania uczestników (0-10 pkt.)
 - d) tworzenie warunków dla aktywności uczestników (0-10 pkt.)
2. kompetencje trenerskie i komunikacyjne (**50 pkt.**)
 - a) ugruntowana wiedza w obszarze którego dotyczy tematyka szkolenia(0-20 pkt.)
 - b) znajomość zaawansowanych technik komunikacyjnych (pokonywanie obiekcji, zaawansowana praca z pytaniami) (0-10 pkt.)
 - c) wprowadzenie i egzekwowanie kontraktu szkoleniowego(0-10 pkt.)
 - d) elastyczność (dostosowanie się do warunków szkolenia) (0-10 pkt.)

Cena powinna obejmować wykonanie wszystkich czynności związane z realizacją usługi, a w szczególności: wynagrodzenia, ewentualne koszty użytkowania własnego sprzętu oraz inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

Uwaga: z tytułu udzielenia odpowiedzi na zadane w niniejszym dokumencie pytania, Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie. Przesłanie oferty nie jest jednoznaczne z otrzymaniem zamówienia na przeprowadzenie prelekcji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków oferty, a także rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

Usługa jest finansowane w całości ze środków publicznych.