



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO PRACY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Szczegółowy opis zamówienia

Zamówienie obejmuje przeprowadzenie jednodniowego szkolenia dla maksymalnie 11 pracowników Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej oraz 8 przedstawicieli Instytucji Pośredniczącej II stopnia - PARP, CRZL, MZ, WWPE z zakresu *Metodyki kontroli – zasady, metody i techniki doboru próby w kontroli projektów PO KL*.

Szkolenie adresowane jest głównie do pracowników Wydziału Kontroli w Departamencie Wdrażania EFS Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz przedstawicieli Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Celem szkolenia jest prezentacja w formie warsztatowej metodyki doboru próby w zadaniach oraz w kontrolach prowadzonych przez pracowników Wydziału Kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) z uwzględnieniem wymogów wynikających z *Zasad Kontroli w ramach PO KL*. Nabyte umiejętności posłużą do zaprogramowania skutecznego badania danego obszaru ryzyka.

Zakres zamówienia

- Termin szkolenia i czas trwania:

szkolenie jednodniowe, planowane w terminie od 11 - 15 marca br., liczba godzin zajęć merytorycznych w ramach jednego dnia szkoleniowego: 8 godzin zegarowych (zajęcia od 8.15 do 16.15).

- Miejsce szkolenia:

centrum Warszawy, czas dojazdu max. 10 min. od Dworca Centralnego jednym środkiem transportu publicznego, według obowiązującego rozkładu jazdy ZTM.

- Liczba uczestników:

szkolenie dla maksymalnie 19 osób, ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 3 dni przed terminem szkolenia.

- Wymagania odnośnie formy zajęć:

W ramach szkolenia Wykonawca zapewni salę szkoleniową. Sala szkoleniowa musi być odpowiednio nagłośniona, posiadać dzienne oświetlenie i być wyposażona w rzutnik multimedialny. W związku z faktem, iż uczestnicy szkolenia będą dysponować własnym sprzętem komputerowym, Zamawiający nie wymaga, aby sala szkoleniowa wyposażona była w stanowiska komputerowe. Wykonawca oznakuje salę, w której będzie się odbywało szkolenie zgodnie z zasadami oznakowania projektów PO KL.

- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe oraz imienne certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu, wydrukowane w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników.

Sporządzone przez Wykonawcę materiały szkoleniowe, w tym certyfikaty muszą uwzględniać system identyfikacji wizualnej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określony w *Wytężnych dotyczących oznaczania projektów w ramach PO KL*.



Logotypy w wersji kolorowej i mono dostępne są na stronie: www.kapitalludzki.gov.pl.
Wszystkie materiały i certyfikaty muszą ponadto zawierać poniższy tekst:

Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykonawca będzie zobowiązany do:

- zbadania potrzeb szkoleniowych uczestników,
- przygotowania propozycji programu szkolenia,
- przygotowania szczegółowego programu i harmonogramu szkolenia,
- merytorycznego przygotowania i wydrukowania materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w tym prezentacji),
- przeprowadzenia zajęć,
- zapewnienia cateringu dla uczestników szkolenia obejmującego lunch i trzy przerwy kawowe. Przerwa kawowa na 1 uczestnika będzie składała się co najmniej z: 1 filiżanki kawy, 1 filiżanki herbaty (do napojów gorących podane będą dodatki: mleczko, cytryna, cukier), 0,25 wody mineralnej niegazowanej, 1 kanapki dekoracyjnej, 2 kawałków ciasta, owoców,
- przygotowania i wręczenia certyfikatów ze szkolenia z wyszczególnionym tematem szkolenia, terminem szkolenia oraz nazwiskami prowadzących. Wzór certyfikatów powinien być zaakceptowany przez Zamawiającego,
- przygotowania i przekazania Zamawiającemu wypełnionych przez uczestników szkolenia arkuszy indywidualnej oceny szkolenia,
- przygotowania i przekazania Zamawiającemu raportu podsumowującego szkolenie,
- przekazania Zamawiającemu listy obecności oraz rejestru dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

Główne zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione w programie szkolenia:

1. Metody i metodyka kontroli – rozróżnienie pojęć;
2. Planowanie doboru próby:
 - w kontekście celów kontroli w ramach PO KL,
 - populacja i elementy populacji w ramach poszczególnych zakresów kontroli zgodnie z *Zasadami kontroli w ramach PO KL*,
 - podstawowe założenia oceniania populacji metodą próbkowania, wielkość próby przy określonym poziomie ufności, dokumentowanie czynności.
3. Statystyczne metody doboru próby. Wielkość próby a prawdopodobieństwo wnioskowania, pojęcie przedziału ufności:
 - estymacja proporcji nieprawidłowości,

- estymacja wartości łącznej cechy,
- dobór próby w badaniach zgodności,
- badanie zgodności metodą sekwencyjną,
- badania wykrywające,
- badanie zgodności MUS (monetary unit sampling),
- badanie wiarygodności MUS.

4. Niestatystyczne metody doboru próby - możliwości zastosowania.

5. Techniki doboru próby, w tym:

- dobór losowy prosty z wykorzystaniem tablic losowych,
- technika interwałowa,
- dobór z prawdopodobieństwem proporcjonalnym do wielkości elementu,
- losowanie warstwowe (stratyfikacja),
- dobór blokowy.

6. Ekstrapolacja wyników badania próby:

- metoda błędu względnego,
- metoda błędu średniego,
- metoda proporcjonalna,
- ocena wyników próbkowania

7. Opis w dokumentacji kontroli sposobu wykorzystanych metod doboru próby w odniesieniu do poszczególnych zakresów kontroli.

8. Wykorzystanie programu Excel do doboru próby.

Wykonawca wraz z ofertą przekaże Zamawiającemu następujące dokumenty:

- oświadczenie o posiadaniu co najmniej rocznego doświadczenia w prowadzeniu działalności szkoleniowej wraz z wykazem programów szkoleniowych realizowanych w ostatnim roku;
 - wykaz powinien zawierać tytuł, nazwę odbiorcy oraz termin realizowanego szkolenia,
 - do wykazu powinny być dołączone dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wybranych trzech usług szkoleniowych realizowanych w ostatnim roku;
- wykaz osób tj. trenerów proponowanych do prowadzenia zajęć, zapewniający właściwie wykonanie szkolenia (co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu kontroli/audytu), wraz z danymi na temat ich kwalifikacji i doświadczenia.
- informacje o bazie materialnej odpowiedniej do poprowadzenia szkolenia.

Informacje dla Wykonawcy:

Bardzo proszę o przesłanie oferty do pani Wioletty Włodek **do dnia 15 lutego br. do godz. 12.00** w wersji elektronicznej na adres mailowy: wioletta.wlodek@mpips.gov.pl wraz ze skanami oświadczeń, o których mowa powyżej. Ze względu na ograniczenia poczty elektronicznej w przyjmowaniu dużych plików należy potwierdzić wpływ oferty na ww. adres mailowy. O przesłanie wersji papierowych ww. dokumentów Zamawiający poprosi jedynie tego Oferenta, którego ofertę oceni jako najkorzystniejszą.

Wybór Wykonawcy szkolenia odbędzie się w oparciu o kryteria cenowe z uwzględnieniem kwalifikacji kadry dydaktycznej (w tym w szczególności: poziomu wykształcenia, posiadanych

kwalifikacji, doświadczenia zawodowego) oraz proponowanego szczegółowego zakresu szkolenia.

W ofercie należy podać **całościową** kwotę **netto i brutto** realizacji zamówienia oraz cenę jednostkową w przeliczeniu na jednego uczestnika szkolenia.

W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

Umowa zawarta z Wykonawcą będzie opierała się na wzorach umów obowiązujących w MPiPS.

Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dodatkowych informacji udziela: Pani Wioletta Włodek, tel.: **22 461 63 74**.