



O-IV.272.2.8.2020

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń online, adresowanych do min. 330 a max. 366 pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w następującym temacie: „Przeciwdziałanie nadużyciom finansowym i korupcji w projektach współfinansowanych ze środków UE”.

Wykonawca zrealizuje usługę szkoleniową zgodnie z poniższym programem szkolenia:

Dzień I

1. Uregulowania w zakresie identyfikowania, wykrywania i przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji w projektach współfinansowanych ze środków UE.
2. Definicja nieprawidłowości.
3. Definicja nadużycia finansowego.
4. Definicja korupcji.
5. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach systemu realizacji RPO WIM 2014-2020.
6. Środki mające na celu zwalczanie nadużyć finansowych.
 - 1) Zapobieganie:
 - kultura etyczna,
 - system zarządzania i kontroli,
 - systemy kontroli wewnętrznej,
 - kontrola systemowa,
 - powszechne informowanie o prowadzeniu kontroli projektów,
 - szkolenia i podnoszenie świadomości w zakresie zwalczania nadużyć finansowych.
 - 2) Wykrywanie i zgłaszanie:
 - sygnały ostrzegawcze (czerwone flagi),
 - ochrona sygnalistów.
 - 3) Informowanie, raportowanie i korygowanie.
 - 4) Odzyskiwanie środków i postępowanie karne.
 - 5) Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych:
 - samoocena ryzyka nadużyć finansowych,
 - metodologia przeprowadzania samooceny,
 - Zespół ds. oceny ryzyk.
 - 6) ARACHNE - narzędzie przydatne w identyfikacji i ocenie ryzyka nadużyć finansowych (szczegółowe omówienie).
 - 7) Korzyści płynące z przeprowadzenia oceny ryzyka nadużyć finansowych.

Dzień II

1. Omówienie obszarów ryzyka nadużyć występujących w projektach współfinansowanych ze środków UE:
 - zamówienia publiczne,
 - zastępowanie materiałów,

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



- fałszerstwo dokumentów,
 - korupcja,
 - manipulowanie kosztami, podwójne finansowanie,
 - zawyżanie kwalifikacji personelu,
 - konflikt interesów.
2. Obowiązki pracownika w sytuacji zidentyfikowania podejrzenia nadużycia finansowego.
 3. Powiadomienie właściwych organów ścigania o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego.
 4. Powiadomienie UOKiK o podejrzeniu praktyk ograniczających konkurencję.
 5. Bezpośrednie powiadomienie OLAF o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego.
 6. Zgłaszanie nadużyć poprzez mechanizm sygnalizacyjny.
 7. Prowadzone rejestry.
 8. Nowe inicjatywy ustawodawcze w zakresie przeciwdziałania nadużyciom i korupcji.
 9. Założenia systemowe nowej perspektywy finansowej.
 10. Pakty uczciwości – narzędzia do przeciwdziałania korupcji w obszarze zamówień publicznych.
 11. Podsumowanie szkolenia.

Wykonawca zobligowany jest ponadto omówić wewnętrzne procedury Urzędu w zakresie zwalczania nadużyć i zarządzania ryzykiem, które zostaną przekazane Wykonwcy po podpisaniu umowy.

2. MIEJSCE SZKOLENIA

Szkolenie na profesjonalnej platformie do szkoleń online.

- Szkolenie w czasie rzeczywistym - nie jest to uprzednio nagrany materiał.
- Możliwość zadawania pytań i dyskusji z innymi uczestnikami.
- Certyfikaty – należy dostarczyć mailem.
- Szkolenie musi być dostępne na komputerze - z dowolnego miejsca.
- Zamawiający na komputerach zakupionych między 2014-2019 posiada oprogramowanie windows 10 lub windows 8.

3. TERMIN SZKOLENIA

Zamówienie należy zrealizować między 2 a 13 listopada 2020 r.

Wykonawca w formularzu ofertowym będzie musiał wskazać cztery dni robocze (od poniedziałku do piątku), w podanym przedziale czasowym jako termin realizacji szkolenia, przez wskazanego w formularzu ofertowym trenera.

4. CZAS SZKOLENIA

Szkolenie powinno być zrealizowane odrębnie w 2 grupach szkoleniowych, po 2 dni szkoleniowe dla każdej z grup obejmując zakres tematyczny jednego zamówienia,

1. Jeden dzień szkoleniowy wynosi 8 h dydaktycznych dla każdej z grup, co daje łącznie 32 h szkoleniowe, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
2. W czasie dwudniowego szkolenia przewidziane są codziennie:
 - jedna przerwa 30-to minutowa,
 - dwie przerwy 15-to minutowe.
3. Szkolenie powinno zostać zrealizowane w dni robocze, tj. w dni pracy Zamawiającego w godzinach: 08.00-15:00.

5. LICZBA OSÓB / UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. Usługa szkoleniowa dla max. 366 osób min. 330 osób.

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

6. FORMA SZKOLENIA

1. Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową z elementami praktycznymi w oparciu o prezentację multimedialną (warsztaty oraz wykład oparty na licznych przykładach, studiach przypadków mających na celu sprowokowanie uczestników do dyskusji, wzajemnej wymiany wiedzy, poglądów i doświadczeń).
2. Szkolenie w trybie zdalnym powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line (przez przeglądarkę internetową).
3. Trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia.

7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić **jednego trenera mającego wiedzę z zakresu antykorupcji i nadużyć finansowych występujących w projektach współfinansowanych ze środków UE, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 5 szkoleń odpowiadających tematyce będącej przedmiotem zamówienia, które były przeprowadzone w okresie od 01.09.2019 r. do terminu składania ofert** (trwających co najmniej osiem godzin szkoleniowych każde, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut).
2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować prezentację multimedialną, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej wraz ze szczegółowym programem szkolenia (dokumenty mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp) dla każdego uczestnika najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
3. Wykonawca przygotowuje dla każdego uczestnika szkolenia skrypt teoretyczny, w którym uwzględni zagadnienia zawarte w zakresie tematycznym. Skrypt ma być dostarczony w formie elektronicznej dla każdego uczestnika szkolenia na podane przez Zamawiającego maile uczestników najpóźniej w dniu szkolenia. Skrypt powinien składać się ze wstępu teoretycznego, prezentować przykłady stosowania dobrych praktyk oraz w sposób zwięzły, ale za razem wyczerpujący uwzględniać poruszane treści. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia przekaże uczestnikom link do strony z programem szkolenia, prezentacją, materiałami szkoleniowymi oraz ankietą ewaluacyjną do wypełnienia.
4. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, ankietach i raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
5. Wzór ankiety i logotypy i inne niezbędne informacje Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia.
6. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej co najmniej na 4 dni robocze przed terminem szkolenia projekt certyfikatów/zaświadczeń oraz harmonogram szkolenia w celu uzyskania ich akceptacji.
7. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia ewentualnych uwag wniesionych przez Zamawiającego do projektu certyfikatów/zaświadczeń oraz harmonogramu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego od dnia ich otrzymania oraz przekazania ww. dokumentów z uwzględnionymi zmianami Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
8. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić wśród uczestników szkolenia, po jego zakończeniu, badanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć w formie elektronicznej Zamawiającemu certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie ww. szkolenia i raport poszkoleniowy Na

każdym certyfikacie/ zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.

9. Wykonawca po otrzymaniu od uczestników szkolenia wypełnionych ankiet ewaluacyjnych zobowiązany jest do przekazania ich treści Zamawiającemu.
10. Wykonawca jest zobowiązany przekazać w formie elektronicznej jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych Zamawiającemu w celach archiwizacyjnych.
11. Realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:
 - platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line
 - Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne, które pozwolą wszystkim osobom uczestniczyć w szkoleniu, na komputerach z oprogramowaniem windows 10 lub windows 8.
12. **Całość szkolenia** realizowanego zdalnie **musi być rejestrowana/ nagrywana** na potrzeby m.in. monitoringu, rozliczenia, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/ aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu);
13. Podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia.
14. **Nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania** do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - **jest obligatoryjne**; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu. Nagranie powinno zostać zarejestrowane w formacie umożliwiającym jego odtworzenie, za pomocą ogólnie dostępnego, darmowego oprogramowania zgodnie ze standardem MPEG-4, przy wykorzystaniu takich formatów np. AVI, MKV, MPG, 3GP, MP4, WMV lub w formacie DVD, które nie spowodują trudności w odtworzeniu pliku wideo. Ponadto nagranie powinno zawierać treści audio z głosem lektora.

8. ROZLICZENIE SZKOLENIA

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi, który stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury/rachunku.

9. PERSONEL DO OBSŁUGI SZKOLENIA

1. Wykonawca zapewni personel tj. wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów i faksu.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Usługa ma charakter usługi kształcenia zawodowego i zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), w całości jest finansowana ze środków publicznych.

Departament Organizacyjny
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 95 60
F: +48 89 521 95 69
E: do@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

