



Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/RUR/122/2012

Zał. nr 1a do siwz

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu dla kadry kierowniczej Uniwersytetu Rzeszowskiego, pt. „Zarządzanie finansami w jednostkach sektora finansów publicznych w świetle ustawy o finansach publicznych, dyscyplina finansów publicznych, PZP”, zgodnie z zakresem merytorycznym (programem) podanym w punkcie 2. Szkolenie ma uwzględniać najnowsze, aktualne regulacje prawne i wytyczne w omawianym zakresie.

Czas trwania kursu: 8 godzin szkoleniowych/kurs

Liczba szkoleń: 1

Liczba uczestników: grupa ok. 30 osób; Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników szkolenia (+/- 5 osób).

Materiały szkoleniowe: Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy materiały szkoleniowe (min. 30 stron wydruku) zawierające informacje poruszane na kursie i wynikające z programu szkolenia.

Termin realizacji usługi: czerwiec 2012 – przewidywany termin 01.06.2012r.(piątek), w godzinach 8.00-11.00 i 12.00-15.00.

Zamawiający może dokonać zmiany podanego terminu i godzin szkolenia. Usługa może być realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.06.2012r. Realizacja kursów ma odbyć się w terminach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego w okresie realizacji zamówienia. Możliwe godziny realizacji zajęć – od 8.00 do 18.00.

W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 30 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

Miejsce realizacji zamówienia: Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową, rzutnik multimedialny, ekran oraz laptop.

2. Dodatkowe wymagania:

- a) Wykonawca przygotowuje szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w szkolenia, wg wzoru podanego przez Zamawiającego. Wykonawca dostarczy sylabus osobiście do akceptacji najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem kursu do Biura Projektu. W przypadku braku akceptacji sylabusu przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do dokonania poprawek i ponownego dostarczenia sylabusu.
- b) Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia (min. 30 stron wydruku) zawierające informacje poruszane na kursie i wynikające z programu szkolenia. Wykonawca dostarczy w/w materiały szkoleniowe osobiście do akceptacji najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem kursu do Biura Projektu. W przypadku braku akceptacji materiałów przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do dokonania poprawek i ponownego dostarczenia sylabusu.
- c) Podczas zajęć Wykonawca ma obowiązek sprawdzać listę obecności uczestników – lista obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- d) Wykonawca ma obowiązek prowadzić dziennik zajęć - dziennik wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- e) Wykonawca ma obowiązek poinformować kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS.
- f) Wykonawca osobiście przekaze pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Biura Projektu w terminie do 7 dni od wykonania przedmiotu zlecenia.
- g) Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- h) Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.





Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Zakres merytoryczny kursu:

- I. Zasady funkcjonowania systemu finansów publicznych w Polsce.
- II. Funkcje finansów publicznych.
- III. Nowoczesne koncepcje zarządzania w instytucjach publicznych będących źródłem zmian w systemie zarządzania finansami publicznymi; Budżet zadaniowy jako pochodna reformy systemu finansów publicznych w Polsce:
- IV. Zarządzanie finansami, kontrola zarządcza i skuteczne zarządzanie ryzykiem w praktyce w jednostkach finansów publicznych.
 - Kontrola zarządcza.
 - Zapewnienie skuteczności i efektywności działań w praktyce.
 - Budowa spójnego systemu monitorowania realizacji celów i zadań.
 - Praktyczne wykorzystanie standardów kontroli zarządczej.
 - Zarządzanie ryzykiem jako kluczowy element kontroli zarządczej w ujęciu operacyjnym i zarządczym.
 - Audyt wewnętrzny.
- V. Dyscyplina finansów publicznych
 - 1. Podstawy prawne odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Charakterystyka ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
 - 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych.
- VI. Prawo zamówień publicznych
 - **Błędy dotyczące wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**
 - 1. Zaniżenie wartości lub podział zamówienia w celu unikania stosowania ustawy.
 - 2. Dokumentowanie ustalenia wartości zamówienia – należyta staranność.
 - 3. Nie zachowanie „zasady przejrzystości” przy wszczynaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4. Wprowadzenie zmian do siwz a prostowania treści ogłoszenia
 - **Błędy popełniane przy opisie przedmiotu zamówienia:**
 - 1. Opisywanie przedmiotu zamówienia
 - 2. Co oznacza zwrot „lub równoważny”.
 - 3. Dokumentowanie równoważności - kto ma wykazać, iż oferowany produkt jest równoważny ?
 - 4. Co jest istotne przy opisie przedmiotu zamówienia ?
 - **Warunki udziału w postępowaniu:**
 - 1. Co to znaczy, że warunek jest związany z przedmiotem zamówienia?
 - 2. Co oznacza, iż warunek jest proporcjonalny do przedmiotu zamówienia?
 - 3. Jak należy oceniać spełnienie warunków udziału w postępowaniu?
 - 4. Wykazanie spełnienia warunków udziału w postępowaniu w przypadku wspólnej oferty.
 - 5. Korzystanie z potencjału podmiotów trzecich w celu wykazania spełnienia wymaganych warunków.
 - 6. Jakie warunki „mogą utrudniać uczciwą konkurencję”?

1. Realizacja działań szkoleniowych

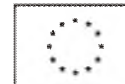
Wszystkie materiały szkoleniowe, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

2. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- b) Fakt uczestnictwa w szkoleniu musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,





Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listę obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników oraz innych powierzonych mu przez Zamawiającego dokumentów ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku/FV wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
- d) **Wykonawca wystawi rachunek/FV po realizacji całości zlecenia**

5. Wymagania dotyczące personelu realizującego usługę

Osoba prowadząca kurs specjalistyczny musi:

- posiadać co najmniej stopień naukowy: magistra
- posiadać wykształcenie kierunkowe: prawo
- posiadać min. 3-letnie doświadczenie w pracy na wyższej uczelni w charakterze związanym z przedmiotem zamówienia
- Wykonawca oświadczy, że posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, kursów itp. związanych z przedmiotem zamówienia oraz doświadczeniem w opracowaniu i prowadzeniu min. 2 postępowań w trybie ustawy PZP, oraz posiada biegłą umiejętność obsługi komputera i rzutnika multimedialnego.