



O-VI.272.2.1.2021

Załącznik nr 1

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie jednego dwudniowego szkolenia ONLINE, adresowanego do min. 30 a max. 46 pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020, w następującym temacie: „**Pomoc publiczna dla praktyków**“

Wykonawca zrealizuje usługę szkoleniową zgodnie z poniższym programem szkolenia:

1. Procedury związane z udzielaniem pomocy publicznej (omówienie przypadku projektów dotyczących m.in. infrastruktury sportowej i rekreacyjnej oraz instytucji kultury i dziedzictwa kulturowego, ochrony zdrowia, edukacji a także pomocy publicznej w miejskim transporcie publicznym. Między innymi procedura notyfikacji i prenotyfikacji pomocy publicznej).
2. Komunikaty UE, które należy mieć na uwadze badając występowanie pomocy publicznej (rekompensata, brak pomocy publicznej).
3. Limity, maksymalne intensywności pomocy oraz kumulacja pomocy w kontekście tymczasowych ram podczas trwającej epidemii COVID-19.
4. Test pomocy publicznej w orzecznictwie Komisji i Trybunału Sprawiedliwości UE (przykłady wyłączenia występowania pomocy publicznej, głównie w zakresie projektów własnych, samorządowych. Omówienie kiedy gmina składa wnioski bez pomocy, a kiedy występuje pomoc).
5. Efekt zachęty.
6. Udzielanie pomocy publicznej w kontekście ulg w spłacie zobowiązań publicznoprawnych, w szczególności:
 - test pomocy publicznej w ulgach – omówienie kiedy mamy z nim do czynienia,
 - omówienie co oprócz zbadania przesłanek z art. 64 ufp należy dokonać aby udzielić pomocy publicznej w ulgach, co zbadać, na co zwrócić uwagę, czy ma znaczenie, że ulgę wnosi osoba prywatna, czy przedsiębiorca (gdy przykładowo przed złożeniem wniosku o ulgę Beneficjent wykreślił się z CEIDG),
 - rodzaje pomocy publicznej warunkującej udzieleniem ulg w spłacie zobowiązań - czy oprócz pomocy de minimis (jeśli przekroczy się próg 200 tys. euro w okresie 3 lat) można zastosować inną pomoc przy ulgach - jeśli tak to na jakich zasadach,
 - akty prawne związane z pomocą publiczną warunkujące udzieleniem ulg w spłacie zobowiązania,
 - omówienie na co oprócz ufp, organ powinien zwrócić uwagę przy udzielaniu pomocy publicznej w postaci ulg,
 - Epidemia Covid - 19 a udzielenie pomocy publicznej w postaci ulg,
 - EDB w ulgach.
7. Pomoc bezprawna, a pomoc wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem (Krajowe procedury związane ze zwrotem pomocy).
8. Szczególne zagadnienia dotyczące pomocy publicznej w ramach RPO WIM 2014-2020:
 - udzielenie dofinansowania w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach Działań: 5.1 Gospodarka odpadami oraz 5.2 Gospodarka wodno-ściekowej. Rozwinięcie tego zagadnienia, z uwzględnieniem kryteriów Altmark. Wskazanie jak zweryfikować czy wnioskodawca prawidłowo wybrał pomoc w formie rekompensaty i w jaki sposób zweryfikować wysokość wnioskowanej rekompensaty,

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



- spełnianie przesłanek z art. 47 ust. 6 oraz 7 GBER, jak rozumieć „aktualny stan techniki” w przedsiębiorstwie, kraju, UE, świecie czy branży (do nowych i niesprawdzonych technologii w porównaniu do aktualnego stanu w sektorze, których zastosowanie niesie ze sobą ryzyko technologicznej porażki). Na jakiej podstawie to zweryfikować,
 - GBER - omówienie pomocy,
 - kumulacja pomocy de minimis w kontekście podmiotów partnerskich i powiązanych – omówienie na przykładzie załączników 12 i 18 do działania 4.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 4 Efektywność energetyczna. (Omówienie przykładu Beneficjenta który ma powiązane podmioty i dodatkowo np. członkowie Spółki mają działalności zarejestrowane w CEIDG).
- Wykonawca zobligowany jest omówić m.in. zagadnienie dotyczące **kumulacji pomocy de minimis w kontekście podmiotów partnerskich i powiązanych** na podstawie załączników 12 i 18. Zamawiający udostępnia adres strony internetowej oraz link <https://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/6980/dzialanie-41-wspieranie-wytwarzania-i-dystrybucji-energii-pochodzacej-ze-zrodel-odnawialnych-konkurs-nr-rpwm040100-iz00-28-00220>, gdzie Wykonawca będzie mógł pobrać dokumentację konkursową oraz ww. załączniki.

9. Wstępne informacje dotyczące pomocy publicznej w perspektywie 2021-2027.

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.
- Szkolenie musi być dostępne na komputerze - z dowolnego miejsca.
- Pracownicy Zamawiającego pracują na komputerach zakupionych między 2014-2020 posiadających oprogramowanie windows 10 lub windows 8.

3. TERMIN SZKOLENIA

Zamówienie należy zrealizować między **1 a 12 marca 2021 r.**

Wykonawca w formularzu ofertowym będzie musiał wskazać dwa 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 w jednej grupie szkoleniowej przez dwa dni szkoleniowe i powinno obejmować zakres tematyczny jednego zamówienia.

1. Jeden dzień szkoleniowy wynosi 8 h dydaktycznych dla całej grupy, co daje łącznie 16 h szkoleniowych, 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/ UCZESTNICZY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. Usługa szkoleniowa dla max. 46 osób min. 30 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 pomocy publicznej, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 5 szkoleń odpowiadających tematyce będącej przedmiotem zamówienia, które były przeprowadzone w okresie od 01.01.2020 r. do terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie.
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 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 przekaze 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 oraz inne niezbędne informacje Zamawiający przekaze 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,

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

- 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,
 - uruchomienie szkolenia nie powinno wymagać instalowania na komputerach użytkowników końcowych żadnych apletów i pluginów (w tym Java) za wyjątkiem Flash Player lub innych uzgodnionych z Zamawiającym.
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 każdym dniu 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.

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