

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA OBSŁUGA MERYTORYCZNA SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO DLA POTENCJALNYCH BENEFICJENTÓW PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027

pt.: Kwalifikowalność wydatków w projektach współfinansowanych ze środków UE dla okresu 2021-2027.

1. Cel szkolenia

Wsparcie potencjalnych beneficjentów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027) w zakresie najnowszych rozwiązań dot. kwalifikowalności wydatków oraz różnic w stosunku do okresu programowania 2014-2020. Udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom zdobyć umiejętności niezbędne do aplikowania o nowe środki, rozliczania wniosków o płatność, przygotowania do rozliczania projektów w latach 2021-2027.

2. Zakres szkolenia

Zagadnienia wynikające z obowiązujących Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym m.in.:

- podstawy prawne kwalifikowalności wydatków;
- ogólne warunki kwalifikowalności wydatków (m. in. okres kwalifikowalności, warunki kwalifikowalności, wydatki niekwalifikowane, cross-financing, rozliczanie efektów projektu i reguła proporcjonalności, trwałość projektu);
- szczegółowe warunki kwalifikowalności (zasada faktycznego ponoszenia wydatków, wkład niepieniężny, zakup nieruchomości, podatek od towarów i usług, amortyzacja i leasing);
- zamówienia w ramach projektu wraz z omówieniem zmian w stosunku do perspektywy 2014-2020;
- uproszczone metody rozliczania wydatków;
- koszty pośrednie.

3. Adresaci szkolenia

Potencjalni beneficjenci FEO 2021-2027:

- realizujący projekty współfinansowane z funduszy europejskich;

- osoby przygotowujące dokumentację projektową, osoby wykonujące czynności w postępowaniu;
- uczestnicy procesu zamówień.

4. Metodyka szkoleń:

- wykład z prezentacją multimedialną,
- metody interaktywne angażujące uczestników szkolenia, analiza przykładów, pytania/odpowiedzi, omawianie udostępnianych uczestnikom materiałów,
- praca na aktualnych dokumentach źródłowych.

5. Wymagania techniczne dot. przedmiotu zamówienia:

- ilość szkoleń: 1 szkolenie,
- typ szkolenia: stacjonarne,
- termin realizacji szkoleń: listopad 2023 r.,
- liczba uczestników szkolenia: maksimum 50 osób,
- czas trwania szkoleń: jednodniowe, przeprowadzone w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku),
- miejsce realizacji: miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego (na terenie województwa opolskiego),
- czas trwania 1 szkolenia: 5 godzin zegarowych (5 x 60 minut), w tym łączny czas na wszystkie przerwy 45 minut,
- godziny realizacji szkolenia: rozpoczęcie nie wcześniej niż o godz. 9:00 i zakończenie nie później, niż o godz. 15.00.

6. Zadania Zamawiającego

- ogłoszenie informacji o realizacji szkolenia i jego promocja,
- rekrutacja uczestników szkolenia,
- przygotowanie listy uczestników szkolenia,
- zapewnienie sali na szkolenie,
- zapewnienie cateringu dla uczestników szkolenia,
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych,
- przygotowanie projektu certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu (wersja elektroniczna, w formacie do druku, zawierająca niezbędne oznakowania ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy),
- przekazanie Wykonawcy informacji nt. współfinansowania i organizacji szkolenia oraz niezbędnych logotypów, które mają być obowiązkowo zamieszczone na wszystkich materiałach szkoleniowych oraz szczegółowym programie szkolenia,
- przekazanie Wykonawcy wyników ankiet ewaluacyjnych.

7. Zadania Wykonawcy

- przygotowanie informacji nt. Wykonawcy oraz trenera realizującego szkolenie, które zostaną zamieszczone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o szkoleniu i wykorzystane w ramach promowania szkolenia na profilach i portalach Zamawiającego,
- dla trenera/ów zapewnienie kwestii dotyczących dojazdu/ wyjazdu/ pobytu podczas realizacji szkolenia.
- realizacja szkolenia zgodnie ze specyfikacją, obsługa merytoryczna i techniczna szkolenia:
 - przygotowanie szczegółowego programu szkolenia,
 - przygotowanie prezentacji multimedialnej/ materiałów szkoleniowych,
 - wydrukowanie, wystawienie i przekazanie w trakcie dnia szkoleniowego każdemu z uczestników imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu (sygnowane przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, wg wzoru opracowanego przez Zamawiającego),
 - nie później niż 7 dni od dnia szkolenia przekazanie na wskazane przez uczestników adresy mailowe prezentacji multimedialnej / materiałów szkoleniowych,
- biorąc pod uwagę konieczność ograniczania surowców materiały, o których mowa wyżej przekazywane są uczestnikom wyłącznie w wersji elektronicznej (nie dotyczy imiennych certyfikatów)
- prezentacja/materiały szkoleniowe obowiązkowo mają zawierać informacje nt. współfinansowania, niezbędne oznakowanie, być przygotowane zgodnie z zasadami dostępności oraz prostego języka.

8. Wymagania dot. doświadczenia i przygotowania merytorycznego Wykonawcy:

Wykonawca zapewni trenera, który:

- posiada co najmniej wykształcenie wyższe;
- posiada doświadczenie w zakresie zamówień publicznych, tzn. co najmniej 3 lata pracy w zakresie przygotowania, wszczęcia i przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i/lub doradztwa w zakresie zamówień publicznych i/lub opracowania analiz, opinii, ze szczególnym uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków; doświadczenie potwierdzone w dołączonym do oferty CV podpisanym przez trenera;
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej 5 szkoleń dot. zamówień publicznych w tym min. 3 szkolenia z zakresu zasad kwalifikowalności wydatków oraz nowej ustawy Prawo zamówień publicznych (dot. rozwiązań wprowadzonych od 2021 r.). Należy podać datę wykonania, tematykę szkolenia i nazwę podmiotu, na rzecz którego zostało wykonane szkolenie oraz załączyć dowody potwierdzające, że szkolenie zostało wykonane należyście.

Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenie było wykonane.

Powyższe wymagania, w tym ich udokumentowanie obowiązuje również w sytuacji, jeśli wykonawca zdecyduje się na realizację szkolenia przez więcej niż jednego trenera (te same wymagania obejmują każdego z trenerów).

9. Warunki współpracy:

- Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby do kontaktu odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca i Zamawiający będą wymieniać informacje, materiały oraz uwagi do materiałów drogą mailową i/lub telefoniczną.
- Do 10 dni po podpisaniu umowy:
 - Wykonawca z Zamawiającym ustali termin szkolenia;
 - Wykonawca przekaże Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia i informację nt. Wykonawcy oraz trenera realizującego szkolenie oraz niezbędne oznakowania dot. Wykonawcy – w celu zastosowania ich na wzorze certyfikatu;
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do ww. materiałów.
 - Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji ww. dokumentów;
 - Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną logotypy oraz informacje o współfinansowaniu i organizacji szkolenia, które obowiązkowo muszą zostać zamieszczone na materiałach przygotowywanych przez Wykonawcę.
- Nie później niż 5 dni przed datą szkolenia:
 - Wykonawca musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego odnośnie prezentacji multimedialnej/ materiałów szkoleniowych;
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przekazanych przez Wykonawcę ww. materiałów;
 - Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji materiałów.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbywania wizyt monitorujących podczas szkoleń.
- Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia ostatniego szkolenia.
- Terminy mogą ulegać zmianom za zgodą obu Stron.