



Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

**Zamówienie na opracowanie materiałów szkoleniowych i
przeprowadzenie szkoleń online z zakresu pomocy publicznej dla
Departamentu Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju w
Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej**

SEKCJA I Informacje podstawowe

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie materiałów szkoleniowych wraz z programem szkolenia, przeprowadzenie 4 dwudniowych szkoleń oraz konsultacji z zakresu pomocy publicznej udzielanej w Programie Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (dalej: FENG).
2. Realizacja przedmiotowego zamówienia ma na celu zapewnienie wiedzy i umiejętności z zakresu stosowania przepisów dot. pomocy publicznej udzielanej w ramach FENG ekspertom, wnioskodawcom/beneficjentom, instytucjom systemu wdrażania (tj. Instytucji Zarządzającej oraz Instytucjom Pośredniczącym, dalej: IZ i IP), członkom i obserwatorom Komitetu Monitorującego (dalej: KM), co przyczyni się do podniesienia jakości:
 - a) składanych wniosków o dofinansowanie i projektów realizowanych przez wnioskodawców/beneficjentów,
 - b) ocen projektów dokonywanych przez ekspertów,
 - c) zadań realizowanych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu FENG.
3. Wykonawca jest zobowiązany do znajomości bądź zapoznania się z aktami prawnymi¹ tj.:
 - a) Traktat o Funkcjonowaniu UE,

¹ Zamawiający zastrzega, że wszystkie akty prawne mogą ulegać zmianie w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów właściwych na dzień realizacji zamówienia.



- b) Rozporządzenie PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
- c) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- d) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (OJ L 187, 26.6.2014) i jego nowelizacją,
- e) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (OJ L 352, 24.12.2013) i jego nowelizacją,
- f) Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z dnia 28 kwietnia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079),
- g) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291),
- h) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027 (Dz.U. z 2021 r. poz. 2422, ze zm.)
- i) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, ze zm.),
- j) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, ze zm.),



- k) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - l) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - m) Regulacje dot. pakietu Europejskiego Zielonego Ładu,
 - n) Rozporządzenie Net Zero Industry Act,
 - o) Komunikat Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01) w tym opisu zmian wprowadzonych nowelizacją,
 - p) Komunikat Komisji Wytoczne w sprawie pomocy państwa na ochronę klimatu i środowiska oraz cele związane z energią z 2022 r. (2022/C 80/01),
 - q) Komunikat Wytoczne w sprawie pomocy państwa na ochronę środowiska i cele związane z energią w latach 2014-2020 („EEAG”).
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy do zapoznania się i wykorzystania w ramach prac nad materiałami szkoleniowymi oraz w celu przeprowadzenia szkoleń dokumenty tj.:
- a) krajowe rozporządzenia pomocowe (tj. krajowa podstawa prawna),
 - b) Program FENG,
 - c) Szczegółowy Opis Priorytetów dla FENG,
 - d) kryteria lub projekty kryteriów wyboru projektów (po podpisaniu umowy).
5. **Termin zamówienia** - 4 lata od podpisania umowy, w tym:
- a) przygotowanie prezentacji wraz z agendą szkolenia oraz przeprowadzenie 4 dwudniowych szkoleń - najpóźniej do 31.03.2024 r.,
 - b) przygotowanie skryptu – zgodnie z harmonogramem zawartym w Sekcji II pkt II jednak nie później niż do 30.06.2024 r.
 - c) konsultacje merytoryczne na etapie tworzenia kursu e-learningowego na podstawie skryptu i/lub weryfikacja gotowego kursu pod kątem merytorycznym, zgodnie z Sekcją II pkt III – 6 miesięcy od dnia przyjęcia skryptu przez Zamawiającego,
 - d) przygotowanie aktualizacji skryptu zgodnie z Sekcją II pkt IV - 4 lata od podpisania umowy,



SEKCJA II – MATERIAŁY SZKOLENIOWE WRAZ Z PROGRAMEM SZKOLENIA DO WYKORZYSTANIA W TRAKCIE SZKOLEŃ ONLINE ORAZ JAKO WKŁAD MERYTORYCZNY DO KURSU E-LEARNINGOWEGO

I. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OPRACOWANIA MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH Z POMOCY PUBLICZNEJ

1. W ramach zamówienia zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych, które posłużą do przeprowadzenia szkoleń online przez Wykonawcę oraz jako wkład merytoryczny do kursu e-learningowego, którego realizację planuje Zamawiający. Na podstawie wkładu merytorycznego Zamawiający stworzy gotowy kurs e-learningowy, który zostanie zamieszczony na platformie NAVOICA. Przewidywany czas trwania gotowego kursu e-learningowego (po jego elektronizacji) to 8-10 h.
2. **Minimalny zakres merytoryczny materiałów szkoleniowych powinien obejmować następujące zagadnienia, tj.**
 - a) Wprowadzenie do pomocy publicznej:
 - Pojęcie pomocy publicznej,
 - Źródła prawa,
 - Dopuszczalność pomocy publicznej,
 - Rodzaje pomocy publicznej,
 - b) Rozporządzenie KE nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy publicznej za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu wraz z nowelizacją (zmiany w stosunku do obowiązujących przepisów i ich konsekwencje)– wprowadzenie, kategorie pomocy, ważne pojęcia oraz zmiany jakie wprowadza nowelizacja tego rozporządzenia z 2023 r. w tym w szczególności:
 - rozdział I i II w tym dotyczące: zakresu stosowania, przygotowania oraz procedury notyfikacji Planu Ewaluacji zgodnie z art. 1 ust 2 lit a GBER, określania trudnej sytuacji przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 pkt 18 GBER, określania rodzaju inwestycji początkowej zgodnie z art. 2 pkt 49 i 51 GBER dla danej inwestycji (na przykładach), efektu zachęty zgodnie z art. 6, zasady kumulacji zgodnie z art. 8 GBER.



- rozdział III w tym: sekcja 1 — Pomoc regionalna, sekcja 2 — Pomoc dla MŚP, sekcja 3 Pomoc na dostęp MŚP do finansowania, Sekcja 4 — Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną, Sekcja 5 — Pomoc szkoleniowa, Sekcja 7 — Pomoc na ochronę środowiska (w szczególności art. 36, art. 37, art. 38, art. 40, art. 41, art. 46 art. 47, art. 49 i ich zmiany po nowelizacji GBER),
 - załącznik 1 – „Definicja MŚP” i jego zmiany po nowelizacji GBER.
- c) Rozporządzenie KE nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis – wprowadzenie, zakres pomocy, ważne pojęcia, zasady udzielania oraz opis zmian wprowadzonych nowelizacją rozporządzenia.
- d) Komunikat Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01) w tym opis zmian wprowadzonych nowelizacją.
- e) Pomoc na ochronę środowiska - założenia Komisji Europejskiej, wyrażone w Europejskim Zielonym Ładzie oraz Rozporządzeniu Net Zero Industry Act, i możliwości ich realizacji na podstawie GBER oraz pomocniczo analiza Komunikatu Komisji Wytoczne w sprawie pomocy państwa na ochronę klimatu i środowiska oraz cele związane z energią z 2022 r. (2022/C 80/01) (w tym analiza zmian w odniesieniu do poprzedniej wersji Komunikatu –Wytocznych w sprawie pomocy państwa na ochronę środowiska i cele związane z energią w latach 2014-2020 („EEAG”). Trwałość projektu zgodnie z przepisami o pomocy publicznej oraz regulacjami dotyczącymi EFRR.
- f) Krajowe regulacje prawne w zakresie pomocy.
- g) Pomoc publiczna w projektach realizowanych w formule prekomercyjnych zamówień publicznych (PCP) oraz innowacyjnych zamówień publicznych (PPI), w oparciu głównie o Komunikat KE Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01), orzecznictwo oraz przykładowe projekty tego typu.
- h) Wsparcie dla projektów stanowiących przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania IPCEI ang. Important Projects of Common European Interest.
- 3. Przez materiały szkoleniowe Zamawiający rozumie:**
- a) **opracowanie skryptu** z merytoryczną treścią szkolenia w formacie .doc lub .docx oraz .pdf (który posłuży m.in. jako wkład merytoryczny do kursu e-learningowego). Zamawiający wymaga, aby skrypt:



- obejmował wszystkie zagadnienia wskazane w Sekcji II pkt 2 OPZ,
- zawierał wyodrębnione treści z podziałem na grupy odbiorców tj. istotne dla danej grupy odbiorców, tj.:
 - wnioskodawców/beneficjentów – w tym omówienie kwestii wpływających na prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie, spełnienie kryteriów dotyczących pomocy publicznej oraz realizację projektu,
 - eksperci – w tym określenie kwestii, które muszą być sprawdzone podczas oceny wniosku o dofinansowanie i dokonywania oceny w ramach kryteriów dotyczących pomocy publicznej,
 - instytucje systemu oceny, członkowie i obserwatorzy KM – w tym obowiązki w zakresie formułowania kryteriów oceny w zakresie pomocy publicznej, obowiązki w zakresie sprawozdawczości z udzielonej pomocy oraz weryfikacji w zakresie kumulacji pomocy publicznej,
- zawierał liczne odwołania do przykładów (w tym różnego rodzaju projektów finansowanych na podstawie pomocy publicznej udzielanej zgodnie z GBER), a także case studies bazujących na orzecznictwie ETS oraz sprawach realizowanych przez DG COMP,
- był logicznie podzielony na zagadnienia, z których każde powinno być zakończone pytaniami testowymi (przynajmniej 5 pytań),
- składał się:
 - ✓ ze wstępu,
 - ✓ części informacyjnej (teoretycznej),
 - ✓ części ćwiczeniowej (np. przykłady, studia przypadków, zadania),
 - ✓ podsumowania,
 - ✓ części egzaminacyjnej/testowej (tj. zawierał pytania sprawdzające wiedzę z całego zakresu merytorycznego wskazanego pkt 2 wraz z poprawnymi odpowiedziami – Wykonawca opracuje przynajmniej 50 pytań egzaminacyjnych),

b) **przygotowanie programu/agendy szkolenia,**

c) **przygotowanie prezentacji,** która będzie wyświetlana w trakcie szkoleń online (w formacie .ppt lub .pptx). Zamawiający wymaga, aby prezentacja:

- służyła osiągnięciu zakładanych celów szkoleniowych,
- była przejrzysta,



- z treścią skróconą do niezbędnego minimum (przy jednoczesnym uwzględnieniu wszystkich kluczowych zagadnień merytorycznych),
- prezentowała zagadnienia merytoryczne poparte licznymi przykładami oraz case studies,
- zawierała liczbę slajdów dostosowaną do czasu szkolenia trwania szkolenia określonego w sekcji III.
- zawierała treść dostosowaną do uczestników szkolenia online (tj. pracowników IZ, IP, członków i obserwatorów KM),
- zawierała treści zgodne z przedstawionymi w skrypcie (treści w obu dokumentach nie powinny się wzajemnie wykluczać/być sprzeczne).

4. Zarówno skrypt jak i prezentacja powinny być:

- a) uporządkowane pod względem wizualnym, tzn. w zakresie formatowania tekstu oraz zastosowania rozwiązań graficznych (jeśli dotyczy),
- b) być zrozumiałe, bazujące na zasadzie prostego języka, nie zawierać skomplikowanych wyrażeń, wyliczeń i opisów,
- c) zostać sporządzone poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, zgodnie z regułami języka polskiego,
- d) być wolne od błędów rzeczowych i logicznych, być dostępne, tj.:
 - być przygotowane czcionką bezszeryfową,
 - wielkości min. 12 pkt (w przypadku prezentacji co najmniej 18 pkt),
 - wyrównanie tekstu do lewej strony;
 - w przypadku zastosowania obrazów lub wykresów powinny mieć opis/tekst alternatywny- opisujący osobie niewidomej, co znajduje się na obrazie/wykresie, gdy tekst jest czytany przez czytnik;
 - tekst powinien być podzielony na akapity,
- e) przygotowane na szablonach przekazanych przez Zamawiającego,
- f) być dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę w wersji elektronicznej, na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail,
- g) uwzględniać w okresie realizacji umowy wszelkie uwagi zgłoszone przez Zamawiającego w zakresie realizacji usług,
- h) być uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego w zakresie ostatecznego projektu opracowania,
- i) oznakowane zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 (z uwzględnieniem symboli, kolorów, oznaczeń dla



Programu FENG dostępną pod linkiem:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf).

II. HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH

1. Przygotowanie prezentacji wraz z agendą do szkoleń online:

- a) Przygotowanie prezentacji do szkolenia online oraz agendy/programu szkolenia – 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,
- b) Zgłoszenie uwag przez Zamawiającego do prezentacji,
- c) Korekta prezentacji zgodnie z uwagami Zamawiającego – w ciągu 7 dni kalendarzowych od przekazania uwag przez Zamawiającego,
- d) Przekazanie ostatecznej wersji prezentacji w wersji edytowalnej (tj. w formacie .ppt lub .pptx) i w formacie .pdf.
- e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do prezentacji przed jej odbiorem. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania korekt zgodnie z uwagami Zamawiającego.

2. Przygotowanie skryptu do kursów e-learningowych:

- a) Przygotowanie skryptu – w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,
- b) Zgłoszenie uwag przez Zamawiającego do skryptu,
- c) Korekta skryptu zgodnie z uwagami Zamawiającego – w ciągu 14 dni kalendarzowych od przekazania uwag przez Zamawiającego,
- d) Przekazanie ostatecznej wersji skryptu uwzględniającej uwagi Zamawiającego,
- e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do skryptu przed ich odbiorem. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania korekt zgodnie z uwagami Zamawiającego.

III. KONSULTACJE MERYTORYCZNE PODCZAS TWORZENIA KURSU E-LEARNIGOWEGO



1. Skrypt będzie wykorzystany do stworzenia gotowego kursu e-learningowego przez Wykonawcę wybranego przez Zamawiającego w odrębnym postępowaniu.
2. Po opracowaniu i odbiorze skryptu za zasadach określonych w Sekcji II, cz. II pkt. 2 OPZ Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia Wykonawcy konsultacji merytorycznych. Konsultacje mogą dotyczyć zawartości merytorycznej kursu w trakcie jego tworzenia lub/i weryfikacji gotowego kursu.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia nie więcej niż 10 godzin zegarowych konsultacji.
4. Zamawiający będzie zlecał konsultacje na podstawie zlecenia, w następujący sposób:
 - a) Zamawiający przekaże do weryfikacji kurs w celu określenia liczby godzin i terminu.
 - b) Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od otrzymania Zlecenia każdorazowo określi zaangażowanie czasowe niezbędne na wykonanie zleconej usługi, wskazując:
 - termin wykonania Zlecenia;
 - liczbę godzin.
 - c) Wykonawca podejmie czynności określone w Zleceniu po akceptacji przez Zamawiającego określonego przez Wykonawcę zaangażowania czasowego.

IV. AKTUALIZACJA SKRYPTU

1. W ramach zamówienia skrypt z treścią merytoryczną szkolenia będzie podlegał weryfikacji i aktualizacji przez Wykonawcę. Zamawiający przewiduje do 3 aktualizacji w trakcie trwania umowy. Przez weryfikację Zamawiający rozumie sprawdzenie w jakim zakresie skrypt wymaga zmiany. Przez aktualizację Zamawiający rozumie wprowadzenie w trybie rejestruj zmiany stosownych zmian w skrypcie.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych, komunikatów, założeń Programu lub dokumentów Programowych mających wpływ na zapewnienie aktualności informacji zawartych w materiałach szkoleniowych lub w sytuacji



gdy Wykonawca albo Zamawiający uznają aktualizację za konieczną, w takim przypadku Wykonawca/Zamawiający zgłasza potrzebę aktualizacji skryptu. Za każdą aktualizację Wykonawca otrzyma nie więcej niż 5% wartości wynagrodzenia za opracowanie skryptu (zgodnie z ofertą Wykonawcy), płatne po dokonaniu aktualizacji z uwzględnieniem zaangażowania w wykonanie danej aktualizacji.

3. Zgłoszenie konieczności dokonania aktualizacji skryptu może wystąpić w poniższy sposób:
 - a) przez Wykonawcę – Wykonawca zgłasza Zamawiającemu w formie elektronicznej, na wskazany w umowie adres e-mail, informację o konieczności dokonania aktualizacji wraz z uzasadnieniem,
 - b) przez Zamawiającego – Zamawiający zgłasza Wykonawcy w formie elektronicznej, na wskazany w umowie adres e-mail, informację o konieczności dokonania aktualizacji wraz z uzasadnieniem.
4. Termin dokonania aktualizacji skryptu przez Wykonawcę:
 - a) w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania zgłoszenia przez Wykonawcę albo akceptacji zgłoszenia dokonanego przez Wykonawcę przez Zamawiającego – Wykonawca dokonuje zmian i przekazuje Zamawiającemu zaktualizowaną wersję skryptu w formie elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mail. Brak potwierdzenia otrzymania zgłoszenia nie zwalnia Wykonawcy z dotrzymania ww. terminu/akceptacja przyjęcia zgłoszenia przez Zamawiającego jest wymagana do rozpoczęcia prac nad aktualizacją,
 - b) w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania zaktualizowanej wersji skryptu Zamawiający akceptuje wprowadzone zmiany lub zgłasza uwagi do uwzględnienia przez Wykonawcę w ostatecznej wersji opracowania,
 - c) w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania akceptacji/uwag Zamawiającego Wykonawca przekazuje ostateczną wersję skryptu.
 - d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do projektu zaktualizowanego skryptu przed ich odbiorem. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania korekt zgodnie z uwagami Zamawiającego.



SEKCJA III – PRZEPROWADZENIE 4 DWUDNIOWYCH SZKOLEŃ ONLINE

I. WYMOGI DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ ONLINE

1. Na podstawie prezentacji opisanej w sekcji II Wykonawca przeprowadzi 4 dwudniowe szkolenia w okresie luty-marzec 2024 r.. Każde szkolenie powinno być zorganizowane w godzinach 09.00-16.00. Każdy dzień szkolenia będzie trwał 6 godzin szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa wynosi 60 min. Wykonawca zapewni podczas szkolenia krótkie przerwy i jedną dłuższą przerwę (obiadową) – trwającą 30 min.
2. Wykonawca zapewni wykwalifikowanego trenera do przeprowadzenia szkoleń, który będzie zaangażowany w przygotowanie materiałów szkoleniowych, o których mowa w sekcji II.
3. W przypadku zdarzenia siły wyższej lub zdarzeń losowych (np. nagła choroba trenera, wystąpienia problemów technicznych niedających się usunąć), w wyniku których Wykonawca nie będzie mógł zapewnić do realizacji któregośkolwiek szkolenia w ustalonym terminie, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia danego szkolenia w innym, ustalonym z Zamawiającym terminie, jednakże, w nieprzekraczalnym terminie do 31.03.2024. Pod pojęciem zdarzenia siły wyższej Strony rozumieją zdarzenie niezależne od Wykonawcy i niemożliwe do przewidzenia, którego skutków nie można było uniknąć mimo wszelkiej staranności. W tej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
4. Uczestnikami szkoleń online będą pracownicy Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących oraz członkowie Komitetu Monitorującego.
5. Łącznie w trakcie 4 szkoleń zostanie przeszkolonych około 400 osób (ok. 100 uczestników na każdym szkoleniu).
6. Zamawiający zapewni platformę online do przeprowadzenia szkoleń. Rekrutacja uczestników do grup szkoleniowych leży po stronie Zamawiającego.

II. SPOSÓB I HARMONOGRAM REALIZACJI SZKOLEŃ ONLINE

1. Przeprowadzenie szkoleń będzie zlecone przez Zamawiającego Wykonawcy z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem. Terminy poszczególnych szkoleń będą określone w zleceniu.
2. Za zapewnienie platformy online, na której szkolenia zostaną przeprowadzone oraz organizację i obsługę techniczną szkoleń będzie odpowiedzialny



Zamawiający. Przed terminem szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do przetestowania platformy, na której realizowane będzie szkolenie.

3. Szkolenia będą nagrywane przez Zamawiającego.

SEKCJA IV– WYMAGANIA I DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują) co najmniej 3 usługi, polegające na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu pomocy publicznej lub/i doradztwa w zakresie pomocy publicznej.**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże 3 usługi dot. tylko szkoleń lub tylko doradztwa oraz i szkoleń i doradztwa.

Dowodami potwierdzającymi czy ww. usługi zostały wykonane przez Wykonawcę należycie będą:

- a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane,
- b) oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

2. **dysponują przynajmniej jedną osobą – trenerem, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia, dającą rękojmię jego należytej realizacji tj.**

- a) w okresie 5 lat przed upływem terminu składania oferty przeprowadziła przynajmniej 3 szkolenia z zakresu pomocy publicznej (w tym przynajmniej 2 szkolenia dotyczyły pomocy udzielanej na podstawie co najmniej jednej z wymienionych sekcji tj. sekcji 1 — Pomoc regionalna, sekcji 2 — Pomoc dla MŚP, sekcji 3 Pomoc na dostęp MŚP do finansowania, Sekcji 4 — Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną, Sekcji 5 — Pomoc szkoleniowa i/lub Sekcji 7 — Pomoc na ochronę środowiska rozdziału III Rozporządzenia KE nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy publicznej za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) lub/ i



- b) w okresie 5 lat przed upływem terminu składania oferty zrealizowała co najmniej 3 usługi doradztwa w zakresie pomocy publicznej (w tym przynajmniej 2 usługi dotyczyły pomocy publicznej udzielanej na podstawie co najmniej jednej z wymienionych sekcji tj. sekcji 1 — Pomoc regionalna, sekcji 2 — Pomoc dla MŚP, sekcji 3 Pomoc na dostęp MŚP do finansowania, Sekcji 4 — Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną, Sekcji 5 — Pomoc szkoleniowa i/lub Sekcji 7 — Pomoc na ochronę środowiska rozdziału III Rozporządzenia KE nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy publicznej za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu).

Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli osoba skierowana do realizacji zamówienia wykaże 3 usługi dot. tylko szkoleń lub 3 usługi dotyczące tylko doradztwa lub łącznie 3 usługi szkoleń/doradztwa.

UWAGA:

Wykonawca, którego oferta otrzyma najwyższą liczbę punktów podczas oceny ofert zgodnie z kryteriami oceny ofert zostanie wezwany przez Zamawiającego do przekazania ww. dokumentów na warunek udziału w zamówieniu.

SEKCJA V – KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ocena ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Cena – 40%
 - b) Próbką szkolenia online – 60%
2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1 %=1 pkt.
3. Punkty za kryterium „**Cena**” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 40 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
4. Punkty za kryterium „**Próbka szkolenia online**” zostaną przyznane w skali punktowej do 60 pkt, na podstawie załączonej przez Wykonawcę do oferty próbki szkolenia. Próbką powinna zawierać nagranie video z fragmentem szkolenia



prowadzonego przez trenera zaproponowanego w ofercie. W przypadku wskazania do realizacji zamówienia więcej niż jednego trenera, próbka musi zawierać tylu trenerów którzy zostali wskazani w ofercie. W nagraniu powinien być widoczny trener/trenerzy prowadzący szkolenie oraz wyświetlana prezentacja wspomagająca realizację celów szkoleniowych (liczba slajdów w prezentacji powinna być dostosowana do czasu trwania próbki). Próbka szkolenia powinna trwać do 20 min i dotyczyć dowolnego zagadnienia z zakresu merytorycznego szkolenia określonego w SEKCJI II pkt. I OPZ.

5. Próbka powinna być w formacie umożliwiającym odtworzenie ich w Programie Windows Media Player (.asf, .wma, .wmv, .wm). Pojemność próbki nie może przekroczyć 25 MB.

Zamawiający będzie oceniał dostarczoną próbkę szkolenia zgodnie z poniższymi podkryteriami:

- a) **Przystępna forma przekazu** - czy sposób przekazu sprzyja zrozumieniu treści szkolenia przez uczestnika, czy przekaz nie jest chaotyczny, stanowi logiczny ciąg, czy w przekazie nie ma sprzeczności, czy tempo wypowiedzi jest adekwatne do tematyki szkolenia (nie jest zbyt monotonne, powodujące znużenie odbiorców ale również nie jest zbyt szybkie do przyswojenia zagadnień poruszanych na szkoleniu) – do 17 pkt,
- b) **Wartość merytoryczna próbki** – czy wypowiedź jest zgodna z tematem próbki, czy próbka realizuje w pełni dane zagadnienie, czy trener tak zarządza czasem prezentacji, aby zrealizować jej cel i przekazać wiedzę uczestnikom dot. tematu poruszanego w próbce, czy próbka nie dotyczy tematów pobocznych niezwiązanych z zagadnieniem prezentowanym w próbce) – do 17 pkt,
- c) **Jakość i przydatność prezentacji wyświetlanej w trakcie szkolenia** – czy prezentacja wyświetlana w trakcie szkolenia jest atrakcyjna pod względem wizualnym i graficznym, czy prezentacja jest spójna pod względem wizualnym w zakresie zastosowanej czcionki, kolorystyki, elementów graficznych, czy zawiera jedynie najważniejsze informacje wspomagające uczestnika w usystematyzowaniu wiedzy przekazywanej w trakcie szkolenia, czy slajdy nie zawierają zbyt dużej ilości treści – do 12 pkt.
- d) **Umiejętność zainteresowania odbiorców tematem** – czy trener potrafi utrzymać zainteresowanie odbiorców przez cały czas trwania prezentacji – do 6 pkt ,



- e) **Uwzględnienie w próbkce ćwiczeń** – do 4 pkt. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:
- za niezastosowanie ćwiczeń lub zastosowanie 1 ćwiczenia – 0 pkt,
 - za zastosowanie przynajmniej 2 ćwiczeń – 2 pkt,
 - za zastosowanie 3 i więcej ćwiczeń – 4 pkt.
- f) **Profesjonalna postawa trenera** – ocenie będzie podlegać czy wygląd trenera, jest profesjonalny (w tym schludny, oficjalny strój i wygląd) oraz czy trener w profesjonalny sposób formułuje wypowiedzi (czy wypowiedzi są uprzejme, kulturalne, dostosowane do grupy odbiorców, poprawne językowo i jednoznacznie) – do 4 pkt.

UWAGA:

Jeżeli oferta nie będzie zawierała próbek Zamawiający nie będzie wzywał do jej uzupełnienia. Oferta zostanie odrzucona.

Oferta, która otrzyma w kryterium „Próbka szkolenia online” mniej niż 40 pkt zostaną odrzucone.

Jeżeli próbka nie będzie załączona w formatach wskazanych lub nie będzie się otwierała oferta zostanie odrzucona.

SEKCJA VI – WARUNKI SKŁADANIA I OCENY OFERTY

1. Oferty należy załączyć w Bazie Konkurencyjności.
2. Oferty muszą być podpisane elektronicznie tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Każdy załącznik odrębnie. Zamawiający wymaga aby kwalifikowany podpis elektroniczny wystawiony był przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej. Poprzez podpis zaufany lub podpis osobisty, należy rozumieć odpowiednio: podpis zaufany, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070) oraz podpis osobisty, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2022 r. poz. 671).



3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Oferentem, który otrzymał najwyższą liczbę punktów i został wezwany do przekazania dokumentów w zakresie warunków udziałów w zamówieniu, o których mowa w Sekcji IV w celu uzupełnienia przedłożonych dokumentów oraz złożenia wyjaśnień odnośnie ich treści. Przekazane uzupełnienia lub wyjaśnienia nie mogą zmieniać treści złożonej oferty.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. będą różniły się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, Zamawiający zażąda od Wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający oceni te wyjaśnienia w konsultacji z Wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadnią podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
5. Jeżeli oferta, która otrzymała najwyższą liczbę punktów w ramach oceny ofert nie spełni warunków udziału zostanie odrzucona a Zamawiający wezwie do złożenia dokumentów, o których mowa w Sekcji IV Wykonawcę, którego oferta otrzymała liczbę punktów niższą w rankingu.
6. Wybrana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów, z zastrzeżeniem, że Oferty, które otrzymają w kryterium „Próbka szkolenia online” mniej niż 40 pkt zostaną odrzucone.
7. Zamawiający przewiduje możliwość poprawy w ofertach (w myśl art. 223 Ustawy PZP):
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.



W przypadku, o którym mowa w pkt c), Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Zamawiającego.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie realizacji zamówienia.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w Sekcji IV musi spełniać co najmniej jeden z nich samodzielnie lub wszyscy łącznie.
11. Zaproszenie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązań Ministerstwa do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Ministerstwo zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
12. W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, wybrany Wykonawca przed podpisaniem umowy będzie musiał złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie tej ustawy.

SEKCJA VII - WYMAGANA ZAWARTOŚĆ OFERTY

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 4 – Próbka szkolenia
3. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w zamówieniu
4. Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna

Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzyma najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów oceny ofert do przedłożenia



poniższych dokumentów na spełnienie warunków udziału, o których mowa w Sekcji IV²:

1. Załącznik nr 2 – Wykaz usług wraz z dowodami
2. Załącznik nr 3 – Wykaz osób

² Wykonawcy których oferty nie otrzymają najwyższej liczby punktów w ramach oceny ofert nie składają załącznika nr 2 i 3