

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Cykl specjalistycznych szkoleń online dla beneficjentów FERS

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkoleń specjalistycznych online dla beneficjentów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS) z zakresu:

1. kwalifikowalności wydatków i sporządzania wniosków o płatność w CST 2021 (szkolenie dwudniowe; 3 grupy po 20 osób),
2. prawa zamówień publicznych oraz zasady konkurencyjności (szkolenie dwudniowe; 3 grupy po 20 osób),
3. horyzontalnych zasad równościowych oraz Karty Praw Podstawowych (szkolenie dwudniowe; 3 grupy po 20 osób),
4. działań informacyjno-promocyjnych w projektach FERS (szkolenie jednodniowe; 3 grupy po 20 osób).

Celem szkoleń jest dostarczenie beneficjentom wiedzy specjalistycznej w ww. tematach, co wpłynie na sprawną realizację projektów dofinansowanych w ramach środków UE.

II. Minimalny zakres tematyczny szkoleń:

Część 1: Kwalifikowalność wydatków i sporządzanie wniosków w CST:

- ogólne warunki w zakresie kwalifikowalności wydatków
- szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków dla EFS
- omówienie zasad zawartych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności na lata 2021–2027
- udzielanie zamówień w ramach projektów
- zastosowanie reguły proporcjonalności
- koszty pośrednie
- zatrudnianie personelu projektu
- kwalifikowalność VAT
- wprowadzanie zmian do projektów
- naliczanie odsetek za niezłożenie wniosku o płatność w terminie i na kwotę wynikającą z harmonogramu płatności

Część 2: Prawo zamówień publicznych i zasada konkurencyjności

- podstawowe zasady udzielania zamówień w projektach – różnice w stosunku do projektów realizowanych w perspektywie finansowej UE 2014-2020
- ustawa Pzp a wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków
- szacowanie wartości zamówienia
- zapytanie ofertowe
- opis przedmiotu zamówienia
- kwalifikacja wykonawców

- warunki udziału w postępowaniu i podstawy odrzucenia oferty
- kryteria oceny ofert
- dokumentowanie postępowań
- umowa w sprawie zamówienia i jej zmiany

Część 3: Horyzontalne zasady równościowe oraz Karta Praw Podstawowych

- Zasady horyzontalne obowiązujące w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027
 - Podstawy prawne zasad horyzontalnych.
 - Umowa Partnerstwa – zasady horyzontalne na lata 2021-2027.
 - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- Zasada równości kobiet i mężczyzn obowiązująca w projektach FE 2021-2027 i KPO
- Zasada równości szans i niedyskryminacji
- Przykłady kryteriów wyboru projektów uwzględniających zasady równościowe
- Równościowa realizacja projektu
- Sprawozdawczość dotycząca realizacji zasad horyzontalnych
- Kontrola projektów i przedsięwzięć pod kątem realizacji zasad horyzontalnych
- Karta Praw Podstawowych
 - Kto jest zobowiązany do stosowania KPP
 - Jak ustalać znaczenie praw podstawowych zawartych w KPP
 - Karta Praw Podstawowych a Europejska Konwencja Praw Człowieka
 - Skutki ograniczenia praw podstawowych ustanowionych w KPP
- Praktyczne wskazówki na temat stosowania KPP przez organy krajowe w toku wdrażania projektów finansowanych z funduszy UE

Część 4: Działania informacyjno-promocyjne w projektach FERS

- Omówienie dokumentów, z których wynikają obowiązki informacyjno-promocyjne beneficjentów w perspektywie 2021-2027, na przykładzie programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego:
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.,
 - Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
 - Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
 - zapisy umowy o dofinansowanie w części dotyczącej komunikacji i widoczności.
- Szczegółowe zasady prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych:
 - moment rozpoczęcia i zakończenia działań informacyjno-promocyjnych,
 - działania informacyjno-promocyjne a obowiązujące zasady horyzontalne w perspektywie 2021-2027,
 - szczegółowe zasady oznaczania projektów, miejsc realizacji projektów, siedzib beneficjenta, stron internetowych i mediów społecznościowych beneficjenta, jak również informacji zamieszczanych na stronach i w mediach niepowiązanych z funduszami unijnymi,

- dwa zadania do samodzielnego wykonania przez uczestników (np. wstawienie we właściwym miejscu informacji lub wpisu, odpowiedniego znaku lub belki),
- przykłady poprawnej realizacji ww. działań, najczęściej popełniane błędy, dobre praktyki,
- konsekwencje nieprawidłowej realizacji zadań informacyjno- promocyjnych w projektach - taryfikator kar,
- dokumentowanie realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
- test wiedzy /quiz.

III. Trenerzy:

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanego personelu do realizacji zamówienia, tj. w ramach każdej części trenera posiadającego doświadczenie w realizacji szkoleń, obejmujące przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert szkoleń lub warsztatów grupowych z ww. zakresu tematycznego wskazanego w danej części na łączną liczbę co najmniej 150 godzin szkoleniowych (1 h szkolenia = 45 minut).

Na potrzeby niniejszego zamówienia szkolenie rozumiane jest jako forma podnoszenia kwalifikacji w danym obszarze tematycznym (jw.).

IV. Harmonogram i organizacja szkoleń:

1. Szkolenia (wraz ze sporządzeniem raportu poszkoleniowego) zostaną zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 200 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
2. Szkolenia prowadzone będą w formie wykładów z elementami warsztatu (np. case studies itp.) online.
3. Szkolenia będą się odbywać wyłącznie w dni robocze w terminach zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
4. Szkolenia będą realizowane w następujący sposób:
 - a) Szkolenie dwudniowe: zajęcia rozpoczną się nie wcześniej niż o godz. 9:00, dwudniowe szkolenie powinno trwać minimum 14 godzin wykładowych (2 dni po minimum 7 godzin wykładowych – do czasu szkolenia nie są wliczane przerwy) (1h wykładowa = 45 minut).
 - b) Szkolenie jednodniowe: zajęcia rozpoczną się nie wcześniej niż o godz. 9:00 i powinny trwać 8 godzin wykładowych (do czasu szkolenia nie są wliczane przerwy) (1h wykładowa = 45 minut).
5. Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 20 uczestników.
6. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić ostateczny program szkolenia do akceptacji Zamawiającego w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania będzie uprawniony do wniesienia uwag do programu. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania poprawionego programu szkolenia, uwzględniającego uwagi Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego.

V. Grupa docelowa i rekrutacja:

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia maksymalnie 240 osób.

Część 1: 60 osób

Część 2: 60 osób

Część 3: 60 osób

Część 4: 60 osób

1. Wykonawca przeprowadzi rekrutację uczestników szkoleń wśród beneficjentów Instytucji Pośredniczącej w MEN na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego. Lista beneficjentów zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Ww. lista będzie aktualizowana w toku trwania umowy.
2. W ramach realizacji zamówienia w procesie rekrutacji Wykonawca w szczególności:
 - a. przygotuje i wyśle zaproszenia wraz z formularzem zgłoszeniowym do uczestników szkoleń zapraszające do udziału w szkoleniu,
 - b. będzie prowadził monitoring zgłoszeń,
 - c. poinformuje uczestników szkoleń o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu na dany termin szkolenia, nie później niż na 4 dni robocze przed szkoleniem oraz prześle im program, harmonogram szkolenia oraz niezbędne dane techniczne, np. platformę, okres ważności linka umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu online, itp.
3. Beneficjent powinien mieć zapewnione co najmniej jedno miejsce na szkoleniu z danego tematu.
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji listę uczestników na dany termin szkolenia w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że może zostać przeszkolona mniejsza liczba osób niż wskazana w OPZ w sytuacji, gdy Wykonawca nie otrzyma wystarczającej liczby zgłoszeń od uczestników. Na potwierdzenie powyższej okoliczności Wykonawca przedłoży Zamawiającemu stosowną dokumentację, składającą się z co najmniej dwukrotnie wysłanych drogą elektroniczną zaproszeń.

VI. Sposób realizacji szkolenia:

1. Do realizacji szkoleń online live wykorzystany zostanie program umożliwiający komunikację pomiędzy uczestnikami szkolenia w czasie rzeczywistym.
2. Szkolenia prowadzone są w formie interaktywnej, podczas szkolenia uczestnik widzi na ekranie swojego komputera prezentację multimedialną, będącą podstawą szkolenia oraz trenera, omawiającego ujęte w programie zagadnienia.
3. Uczestnik ma możliwość zadawania pytań poprzez zintegrowany czat lub w trybie łączności audio/video.
4. Podczas szkolenia online uczestnicy będą mieli zapewnioną możliwość wyboru w zakresie udostępniania swoich danych osobowych, w szczególności uczestnik szkolenia:
 - nie będzie zobowiązany do udostępnienia swojego obrazu i głosu,
 - nie będzie zobowiązany do uwidaczniania swojego nazwiska uczestnikom szkolenia.
5. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia pełną informację nt. możliwości prezentowania danych osobowych podczas szkolenia online. Ostateczny zakres przetwarzanych danych zostanie określony w umowie powierzenia przetwarzania danych i dostosowany do programu umożliwiającego komunikację pomiędzy uczestnikami szkolenia w czasie rzeczywistym.

6. Materiały do zajęć, w tym prezentacja, dostępne będą do pobrania podczas szkolenia (wykładowca udostępni kartę z materiałami do zajęć) lub zostaną przesłane pocztą elektroniczną, w celu umożliwienia rozwiązywania zadań online.
7. Dostęp do szkolenia – uczestnik najpóźniej dzień przed rozpoczęciem kursu otrzyma link za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zalecane jest uruchomienie przez Wykonawcę aplikacji przynajmniej 15 minut przed szkoleniem w celu umożliwienia uczestnikom zapoznanie się z narzędziem.
8. W trakcie szkolenia Wykonawca będzie dokonywał sprawdzenia obecności przez sprawdzenie osób zalogowanych na szkoleniu.
9. Wykonawca szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu (certyfikaty).

Wymagania techniczne udziału w szkoleniach online live:

- 1) komputer stacjonarny lub laptop wyposażony w: mikrofon, głośniki i opcjonalnie kamerę internetową,
- 2) monitor,
- 3) zainstalowana przeglądarka internetowa z obsługą HTML 5 oraz WebRTC – zalecane przeglądarki internetowe:
 - Google Chrome w wersji 29 lub wyższej,
 - FireFox w wersji 45 lub wyższej,
 - Opera w wersji 38 lub wyższej,
- 4) szerokopasmowy dostęp do sieci Internet, w przypadku połączenia przez WiFi zalecane jest używanie sieci WiFi działających w paśmie 5GHz w celu wyeliminowania mikro przerw jakie mogą wystąpić podczas szkolenia przy zwykłym WiFi.

VII. Wynagrodzenie:

1. Za przeprowadzenie szkoleń Wykonawca otrzyma wynagrodzenie liczone od jednego zarejestrowanego i faktycznie przeszkolonego uczestnika szkolenia.
2. Zarejestrowany i faktycznie przeszkolony uczestnik szkolenia to osoba, która zgłosiła swój udział w szkoleniu oraz była na nim obecna, co potwierdzi wygenerowana z platformy szkoleniowej lista obecności uczestników z każdego dnia szkolenia.
3. Za należyście wykonane przedmiot umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie z dołu, płatne w częściach za przeprowadzenie szkoleń w danym miesiącu kalendarzowym, zgodnie z zapisami w umowie.

VIII. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca ma obowiązek przekazać do akceptacji Zamawiającemu:
 - wzór zaproszenia oraz formularza zgłoszeniowego, które zostaną przesłane beneficjentom, zachęcając do udziału w szkoleniu, o którym mowa w pkt V ppkt 2a. Zamawiający będzie uprawniony do korekty zaproszenia, a Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić korektę w zaproszeniu;
 - prezentację multimedialną, będącą podstawą szkolenia online, o której mowa w pkt VI ppkt 2 najpóźniej na 8 dni roboczych przed pierwszym szkoleniem. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania będzie uprawniony do wniesienia uwag. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca będzie zobowiązany do

przekazania poprawionych materiałów, uwzględniających uwagi Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego.

2. Wykonawca prześle każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikat jego ukończenia. Certyfikat musi być opatrzony obowiązującymi logotypami.
3. Wszystkie dokumenty wytworzone w ramach umowy (np. zaproszenie, wzór formularza zgłoszeniowego, program szkolenia, materiały szkoleniowe, listy obecności, ankiety ewaluacyjne, certyfikaty, protokoły, itd.) będą opatrzone obowiązującymi logotypami dostarczonymi przez Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu dokumentacji w zakresie przeprowadzonego szkolenia przed podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić:
 - a) wygenerowaną z systemu listę obecności ze szkolenia,
 - b) wypełnione ankiety ewaluacyjne (opatrzone obowiązującymi logotypami),
 - c) kopie certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia (opatrzone logotypami),
 - d) raport częściowy.Dokumenty te zostaną przekazane w formie elektronicznej.
5. Po zakończeniu całego cyklu szkoleń Wykonawca sporządzi raport końcowy (zawierający w szczególności: analizę ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników szkoleń i podsumowanie przebiegu cyklu szkoleń z danymi o liczbie uczestników) w wersji elektronicznej i prześle go Zamawiającemu w ciągu 5 dni od daty zakończenia ostatniego szkolenia. Do raportu zostanie dołączona prezentacja multimedialna.
6. Po akceptacji przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w punkcie 5 Zamawiający sporządzi protokół z ostatniej części szkoleń.

IX. Dostosowanie szkoleń do osób ze szczególnymi potrzebami:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności cyfrowej przeprowadzanych szkoleń zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440), poprzez wykorzystanie do przeprowadzenia szkoleń online live programu, który spełnia wymagania określone w załączniku do ww. ustawy.
2. W przypadku zgłoszenia w formularzu rekrutacyjnym przez uczestnika szkolenia szczególnych potrzeb, obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie pełnej dostępności szkolenia zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) – w zakresie zapewnienia programu/platformy szkoleniowej, jak również materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji multimedialnej, odpowiednio dostosowanych do potrzeb tego uczestnika oraz odnotowania tego faktu w raporcie poszkoleniowym.
3. W celu prawidłowego zapewnienia dostępności, Wykonawca zobowiązany jest co najmniej do stosowania rozwiązań opisanych w poradniku „Jak wdrażać Ustawę o zapewnianiu dostępności?”¹ dostarczonym przez Zamawiającego. Wykonawca może stosować inne rozwiązania, jeżeli zapewnią one lepszą dostępność w zakresie realizacji umowy.

¹ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/86764/ustawa_o_dostepnosci_poradnik.pdf