



Załącznik nr 1c do PPU - część 3

Opis przedmiotu zamówienia

do postępowania pn. Przeprowadzenie przez eksperta zewnętrznego dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej szkoleń dla beneficjentów, potencjalnych beneficjentów oraz pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.

Część 3 – Szkolenie „Zasady kwalifikowalności wydatków w projektach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”

Warunki ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 2 jednodniowych stacjonarnych grupowych szkoleń: 1 szkolenie dla beneficjentów i 1 szkolenie dla potencjalnych beneficjentów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 z tematu „Zasady kwalifikowalności wydatków w projektach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” dla 30 osób - zamówienie gwarantowane.
2. Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu pod nazwą „Plan Działań Pomocy Technicznej Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu na rok 2025 – EFRR ”.
3. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:
 - 1) pomocy dydaktycznych, materiałów szkoleniowych i sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkoleń innych niż wymienione w ust. 4;
 - 2) trenera(-ów),
 - 3) realizacji usługi zgodnie z warunkami określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiących załącznik nr 2 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej



(funduszeuropejskie.gov.pl) stosownie do wymagań zgłoszonych przez uczestników szkoleń podczas rekrutacji na szkolenia.

4. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia sali wykładowej na terenie Opola, wyposażonej w projektor multimedialny, tablicę lub flipchart. Miejsce będzie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (podjazdy, windy).
5. Zamawiający zobowiązuje się do rekrutacji uczestników na szkolenia.
6. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji i w związku z tym dopuszcza zwiększenie liczby uczestników maksymalnie do 40 osób.
7. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci udziału w szkoleniach przez większą liczbę uczestników niż 30 osób.
8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o skorzystaniu z prawa opcji nie później niż w ciągu 20 dni roboczych od zawarcia umowy przesyłając stosowną informację na adres mailowy Wykonawcy.
9. Ilość uczestników na każdym szkoleniu ma wynosić od 10 do 30 osób.
10. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy, jednak nie później niż do 12 grudnia 2025 r.¹
11. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa Wykonawcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
12. Wykonawca zapewni, że materiały szkoleniowe będą przygotowane wyłącznie w wersji cyfrowej zgodnie z cyfrowym standardem dostępności². Biorąc pod uwagę konieczność ograniczania surowców oraz zasadę DNSH („nie czynić poważnych szkód”), materiały szkoleniowe przekazywane będą uczestnikom wyłącznie w wersji elektronicznej (nie dotyczy imiennych certyfikatów).

¹ Wskazanie konkretnej daty jako maksymalnego terminu wykonania umowy wynika z konieczności rozliczenia środków finansowych w okresie realizacji projektu.

² Zgodnie z cyfrowym standardem dostępności opisanym w załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy z 29 grudnia 2022 unijnych na lata 2021-2027



13. Szkolenia mają się odbywać w dniach roboczych³, rozpoczynać się nie wcześniej niż o 8:00 i kończyć nie później niż o 15:00.
14. Każde ze szkoleń musi zostać zrealizowane w innym terminie/godzinie, tak by terminy szkoleń nie nakładały się na siebie.
15. Wykonawca w terminie do 4 dni roboczych od daty zawarcia umowy prześle na adres mailowy Zamawiającego propozycje 4 terminów szkoleń, które to terminy będą ustalone w taki sposób, aby uwzględniały niezbędny dla Zamawiającego czas na przeprowadzenie procesu rekrutacji.
16. Zamawiający z zaproponowanych przez Wykonawcę 4 terminów wybierze 2 terminy i przeprowadzi proces rekrutacji uczestników na poszczególne szkolenia.
17. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wszystkim uczestnikom szkoleń materiałów szkoleniowych wyłącznie w wersji elektronicznej na wskazane w liście obecności adresy mailowe, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
18. Wszystkie materiały szkoleniowe, zaświadczenia oraz dokumenty potwierdzające realizację szkoleń, muszą zawierać informację o źródle finansowania o następującej treści: „Szkolenie jest dofinansowane ze środków Unii Europejskiej” oraz zawierać logotypy dostępne na stronie : <https://funduszeue.opolskie.pl/jak-oznaczac-dokumenty-i-dzialania-informacyjno-promocyjne-w-projekcie>. Logotypy muszą być w wariancie pełnokolorowym, zarówno w materiałach elektronicznych jak i wydrukowanych certyfikatach, zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji” dostępnym na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/#Podr%C4%99cznik%20informacji%20i%20promocji>.

³ Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy.



Szkolenie pn. „Zasady kwalifikowalności wydatków w projektach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”

1. Zakres szkoleń:

Szkolenia mają zawierać w swoim programie co najmniej niniejsze tematy:

- 1) Podstawy prawne kwalifikowalności wydatków.
 - 2) Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków (okres kwalifikowalności, warunki kwalifikowalności, wydatki niekwalifikowalne, cross-financing, rozliczanie efektów projektu i reguła proporcjonalności, trwałość projektu).
 - 3) Szczegółowe warunki kwalifikowalności (zasada faktycznego ponoszenia wydatków, wkład niepieniężny, podatek od towarów i usług, amortyzacja).
 - 4) Zamówienia w ramach projektu (zasada konkurencyjności, postępowanie o udzielenie zamówienia).
 - 5) Personel projektu (definicja personelu projektu, zatrudnienie lub oddelegowanie, specyfika zatrudnienia w projektach EFS+, nagrody i premie, dodatki, miesięczny limit zaangażowania zawodowego personelu, dane dotyczące personelu wprowadzanie do CST2021).
 - 6) Uprozczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe, obowiązek stosowanie uproszczonych metod w projektach do 200 tys. euro, warunki rozliczania kosztów metodami uproszczonymi).
 - 7) Koszty pośrednie (katalog kosztów pośrednich EFS+, stawki kosztów pośrednich, zakaz rozliczania kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich, zakaz rozliczania cross-finansingu w kosztach pośrednich).
 - 8) Uczestnicy projektów EFS+ (warunki kwalifikowalności uczestnika, zbieranie danych o uczestnikach projektu, obowiązek informacyjny związany z przetwarzaniem danych osobowych).
 - 9) Przykłady, dobre praktyki, najczęstsze błędy.
2. **Adresatami szkolenia** będą beneficjenci i potencjalni beneficjenci programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
3. **Metodyka szkoleń:**
- 1) wykład z prezentacją multimedialną,



- 2) analiza przykładów, pytania/odpowiedzi, omawianie innych ewentualnych materiałów udostępnionych uczestnikom,
- 3) praca na aktualnych dokumentach źródłowych.

4. Wymagania techniczne dot. przedmiotu zamówienia:

- 1) ilość szkoleń: 2,
- 2) typ szkoleń: stacjonarne,
- 3) liczba uczestników jednego szkolenia: minimum 10 osób - maksimum 30 osób,
- 4) miejsce realizacji: Opole,
- 5) czas trwania szkolenia: 7 godzin dydaktycznych przy czym godzina dydaktyczna to 45 minut,
- 6) godziny realizacji szkoleń: rozpoczęcie nie wcześniej niż o godz. 8:00 i zakończenie nie później niż o godz. 15:00.

5. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) rekrutacja uczestników szkoleń,
- 2) przygotowanie listy uczestników szkoleń,
- 3) zapewnienie sali na szkolenie, wyposażonej w projektor multimedialny, tablicę lub flipchart. Miejsce będzie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (podjazdy, windy),
- 4) akceptacja projektu certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu (wersja elektroniczna, w formacie do druku, zawierająca niezbędne oznakowania ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy),
- 5) przekazanie Wykonawcy niezwłocznie, jednak nie później niż 3 dni robocze od podpisania umowy informacji nt. współfinansowania i organizacji szkolenia oraz niezbędnych logotypów i szablonów, które mają być obowiązkowo zamieszczone na wszystkich materiałach szkoleniowych, certyfikatach oraz szczegółowym programie szkolenia.

6. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) zapewnienie kwestii dotyczących dojazdu/wyjazdu/pobytu (w tym noclegu) dla trenera/ów w związku z realizacją szkoleń,
- 2) realizacja szkoleń zgodnie ze specyfikacją, obsługa merytoryczna i techniczna szkoleń:
 - a) przygotowanie szczegółowego programu szkoleń,



- b) przygotowanie prezentacji multimedialnej oraz innych ewentualnych materiałów szkoleniowych,
 - c) przygotowanie projektu certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniach,
 - d) wydrukowanie, wystawienie i przekazanie po zakończonym szkoleniu każdemu z uczestników imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu (sygnowane przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego),
- 3) biorąc pod uwagę konieczność ograniczania surowców oraz zasadę DNSH („nie czyni poważnych szkód”), materiały, o których mowa wyżej przekazywane są uczestnikom wyłącznie w wersji elektronicznej (nie dotyczy imiennych certyfikatów), prezentacja oraz inne ewentualne materiały szkoleniowe obowiązkowo mają zawierać informacje nt. współfinansowania, niezbędne oznakowanie, być przygotowane zgodnie z zasadami dostępności oraz prostego języka.

7. Warunki współpracy:

- 1) Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby do kontaktu odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) Wykonawca i Zamawiający będą wymieniać informacje, materiały oraz uwagi do materiałów drogą mailową,
- 3) do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy:
 - a) Wykonawca z Zamawiającym ustali dokładne godziny szkoleń,
 - b) Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia i propozycję prezentacji multimedialnej oraz innych ewentualnych materiałów szkoleniowych,
 - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do dokumentów, o których mowa w lit. b),
 - d) Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji ww. dokumentów.
- 4) Nie później niż 3 dni robocze przed datą szkoleń Wykonawca musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego odnośnie prezentacji multimedialnej, innych ewentualnych materiałów szkoleniowych oraz certyfikatu.



- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbycia wizyty monitorującej podczas szkoleń, a także do utrwalania wizerunku trenera i uczestników szkoleń, a następnie publikacji utrwalonego podczas szkoleń wizerunku przez Zamawiającego w celu promocji szkoleń na stronie internetowej WUP w Opolu oraz na Facebooku i Instagramie (profile WUP w Opolu oraz Funduszy Europejskich dla Opolskiego).
- 6) Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia ostatniego szkolenia.