



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 1-dniowego szkolenia, dla około 41 osób, pn. **„Dotacja warunkowa w nowej perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027, w tym zasady wdrażania i rozliczania”**. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEoP 2021-2027).

Informacje o programie można znaleźć na stronie internetowej:

[www.funduszeupodlaskie.eu](http://www.funduszeupodlaskie.eu)

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

1. Na szkoleniu pn. **„Dotacja warunkowa w nowej perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027, w tym zasady wdrażania i rozliczania”** zostaną zrealizowane następujące zagadnienia (wymagane minimum programowe):
  - 1) Czym jest dotacja warunkowa?
  - 2) Prawne podstawy udzielania i rozliczania dotacji warunkowej.
  - 3) Podmioty uprawnione i wyłączone z możliwości otrzymania dotacji warunkowej.
  - 4) Warunki, które muszą być spełnione – uzależniające pełny lub częściowy zwrot dotacji,
    - od czego zależy jest wysokość kwoty dofinansowania podlegająca zwrotowi,
    - terminy i zasady zwrotu dotacji warunkowej.
  - 5) Rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym:
    - przeznaczenie dotacji,
    - zabezpieczenie dotacji,
    - część zwrotna i bezzwrotna dofinansowania,
    - poziom zwrotu dotacji warunkowej - osiągnięcie odpowiedniego poziomu wskaźnika *R*,
  - 6) Dochodzenie kwot dotacji podlegającej zwrotowi – rozróżnienie dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości - wyliczenie dotacji do zwrotu.
  - 7) Spełnienie dodatkowych warunków umożliwiających zmniejszenie zwrotnej części dotacji warunkowej.
  - 8) Ponowne wykorzystanie dotacji warunkowej.

9) Najczęstsze błędy przy udzielaniu, przekazywaniu i rozliczaniu dotacji warunkowej (przykłady przedsięwzięć).

10) Sesja pytań i odpowiedzi.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wyżej wymienionych zagadnień programu, ewentualne zmiany, uzupełnienia wymagają akceptacji Zamawiającego.

2. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbyło się w godzinach pomiędzy 08:00 - 15:30 od poniedziałku do piątku i trwało min. 7,5 godziny zegarowej z uwzględnieniem 2 przerw 15 minutowych i 1 przerwy 30 minutowej.
3. Szkolenie odbędzie się stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego, mieszczącej się przy ulicy Poleskiej 89 w Białymstoku lub przy ulicy Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 w Białymstoku.
4. Termin szkolenia: 2 miesiące od dnia podpisania umowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. Wykonawca przygotuje dla uczestników szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej omawiające zagadnienia przedstawione na szkoleniu. Materiały muszą być własnością firmy szkoleniowej i nie mogą naruszać praw autorskich (Ustawa z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Materiały w wersji elektronicznej powinny być przesłane na adresy e-mail: [bkp.szkolenia@podlaskie.eu](mailto:bkp.szkolenia@podlaskie.eu) najpóźniej na 4 dni robocze przed szkoleniem.  
Materiały szkoleniowe powinny zostać przygotowane w oparciu o standardy dostępności, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Materiały powinny zawierać logotypy Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca zobowiązuje się przygotować certyfikaty dla uczestników szkolenia w wersji papierowej. Układ graficzny oraz treść, jaka powinna się znaleźć na certyfikatach, określa załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
7. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia Ankiety ewaluacyjnej – wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego. Jeżeli Wykonawca otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach oceny szkolenia średnią arytmetyczną ocen niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy.
8. Wykonawca wystawi fakturę/rachunek po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru usługi po przeprowadzeniu szkolenia. Protokół będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, wartość wynagrodzenia oraz ocenę prawidłowości wykonania usługi. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku lub istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.

9. Zamawiający zapewnia Salę konferencyjną na potrzeby szkolenia. Sala posiada dostęp do Internetu, wyposażona jest w projektor multimedialny kompatybilny z laptopem oraz ekranem, flipchart z flamastrami.
10. W cenie oferty nie należy wyodrębniać kosztu wyżywienia, ewentualnego noclegu jak również dojazdu wykładowcy do miejsca, w którym będzie przeprowadzone szkolenie.
11. Podczas szkolenia nie jest przewidziany catering.
12. Jeżeli w trakcie trwania zamówienia, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, wynikających z decyzji organów władzy publicznej, nastąpią zmiany organizacyjne wpływające na możliwość realizacji umowy, może ona zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
13. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy zgodnie z § 5 ust. 1 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
14. Zamówienie będzie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
15. Zamawiający oświadcza, iż szkolenie dla pracowników IZ FEoP 2021- 2027 ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest w całości finansowane ze środków publicznych, 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 2024 poz. 361 t.j. z dnia 2024.03.13).