cid:image002.png@01D6D47E.5E148820

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Szacowanie wartości zamówienia na organizację szkolenia**

Szanowni Państwo,

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia dotyczącego organizacji szkolenia z następującego zakresu tematycznego:

**Trwałość projektów unijnych ze szczególnym uwzględnieniem kwalifikowalności podatku VAT oraz generowania dochodu w projekcie**

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zaprasza Państwa do oszacowania ceny zorganizowania w/w usługi. Zapytanie ma na celu określenie wartości szacunkowej niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Proponowany program szkolenia:**

1. **Główne obowiązki Beneficjentów w okresie trwałości projektu**
2. **Utrzymanie trwałości projektu, obszary szczególnego ryzyka:**
3. Wskaźniki realizacji projektów

- Obowiązek udokumentowania postępu rzeczowego i osiągnięcia zakładanego efektu w projekcie   
-Sposoby monitorowania postępu w realizacji wskaźników na poziomie Beneficjenta

-Zmiana wysokości wskaźników realizacji projektu (produktów i rezultatów)

-Sankcje w przypadku nieutrzymania wskaźników produktu  
-Sankcje z tytułu nieosiągnięcia zakładanych wskaźników rezultatu  
-Zasada „siły wyższej i wyjątkowych okoliczności”

1. Infrastruktura

- Sposób eksploatacji aparatury zakupionej ze środków projektu w okresie trwałości  
-Obowiązek w zakresie odtworzenia i lub wymiany dofinansowanej infrastruktury

1. Zasadnicza modyfikacja - istotna zmiana – generalna zmiana projektu
2. Zaprzestanie działalności produkcyjnej,
3. Zmiana charakteru własności

- Przykłady zmian podmiotów zarządzających produktami projektu,

1. Zmiana charakteru operacji,
2. Nienależne (nieuzasadnione) korzyści,
3. Nie oszukańcze bankructwo
4. Zmiana lokalizacji projektu
5. Zmiany sposobu użytkowania części powierzchni w ramach infrastruktury objętej wsparciem
6. **Trwałość instytucjonalna**  
   -Dopuszczalne i niedopuszczalne przekształcenia prawno-własnościowe Beneficjentów   
   -Dopuszczalne i niedopuszczalne zmiany podmiotów zarządzających produktami projektu  
   -Następstwo prawne a wymogi trwałości instytucjonalnej projektu
7. **Trwałość finansowa - monitorowanie dochodowości przedsięwzięcia**   
   -Projekty generujące dochód w rozumieniu art. 61 rozp. 1303   
   -Określenie dochodowości projektów, w tym nowe uproszczone podejście oparte o stawki zryczałtowane dla projektów z obszaru technologii informacyjnych i komunikacyjnych (TIK), badań, rozwoju i innowacji oraz poprawy efektywności energetycznej  
   -Ustalanie poziomu dofinansowania przy wykorzystaniu metodologii luki finansowej  
   -Trwałość finansowa projektów objętych pomocą publiczną

- Dokumenty i czynności po stronie Beneficjenta w zakresie monitorowania dochodu w fazie operacyjnej projektu

-Projekty generujące dochód incydentalny, nie stanowiący dochodu w rozumieniu art. 61 rozp. 1303

-Kontrola projektów generujących dochody: trwałość vs dochodowość – na co zwracać uwagę?

- Określenie dochodowości projektów - ustalenie czy projekt należy do którejś z kategorii projektów generujących dochód.

- Monitorowanie dochodowości projektów nie tylko w okresie trwałości, ale także w  okresie przechowywania dokumentów (art. 61 ust. 6 rozp. 1303).

1. **Zakaz podwójnego finansowania, w tym:**

- potencjalna możliwość odzyskiwania podatku VAT sfinansowanego z dotacji,

- finansowanie wydatków z innej dotacji,

- amortyzacja środków trwałych.

1. **Wystąpienie pomocy publicznej, w tym:**

* pojęcie tzw. działalności pomocniczej (działalności gospodarczej nieprzekraczającej ustanowionego przez Komisję Europejską progu),
* mechanizm wyliczania kwoty podlegającej zwrotowi przez beneficjenta,
* legalizacja pomocy publicznej – w sytuacji, gdy działalność gospodarcza wzrośnie   
  w stosunku do niegospodarczej ponad proporcję określoną w umowie.

1. **Promocja projektów w okresie trwałości – analiza przykładów.**
2. **Archiwizacja dokumentów:**

* jakie dokumenty podlegają przechowywaniu,
* okres przechowywania,
* sposoby przechowywania.

1. **Kontrola kwalifikowalności podatku VAT**
   1. Etap weryfikacji:

a) oświadczenie Wnioskodawcy

* status podatkowy
* okoliczności braku możliwości korzystania z prawa do odliczenia podatku VAT
* kontrola oświadczenia pod kątem statusu podatkowego – zwolnienie podmiotowe

b) pogłębiona analiza charakteru projektu pod kątem możliwości wystąpienia czynności opodatkowanych (case study)

c) analiza pod kątem podmiotów uczestniczących w projekcie (partnerzy, jednostki organizacyjne, ostateczni użytkownicy itp.)

d) kontrola projektu na miejscu

* ewidencja księgowa (przychody, koszty, VAT należny, VAT naliczony, rozrachunki z urzędem skarbowym, rozrachunki z kontrahentami itp.)
* ewidencja podatkowa (rejestry zakupu i sprzedaży VAT)
* Jednolity Plik Kontrolny, deklaracje VAT

e) zmiana zasad rozliczania podatku VAT

1. **Konsekwencje niewypełnienia obowiązków dotyczących trwałości projektu:**

* prawne,
* finansowe (korekty finansowe i zasada proporcjonalności).

1. **Nieprawidłowości wykryte po zakończeniu trwałości projektu – możliwości odzyskiwania środków.**

**Co nas interesuje w ramach szkolenia:**

1. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia  przez eksperta (praktyka) spełniającego poniższe warunki:

* wykształcenie wyższe
* minimum 3 -  letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu trwałości projektów, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 15 szkoleń z zakresu trwałości projektów dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników.

1. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia + 1 egzemplarz archiwalny dla Zamawiającego.
2. przygotowanie i wręczenie uczestnikom ankiet oceniających szkolenie, przekazanie oryginałów ankiet Zamawiającemu.
3. przygotowanie i wręczenie pracownikom dyplomów ukończenia szkolenia (certyfikatów) w formie papierowej oraz przesłanie kopii Zamawiającemu.
4. przygotowanie raportu ewaluacyjnego ze szkolenia dla Zamawiającego.
5. oznakowania wszystkich dokumentów odpowiednimi logotypami tj. strony tytułowej materiałów szkoleniowych, list obecności, zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu (certyfikatów), raportów z ewaluacji szkoleń, ankiet, protokołu odbioru zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego.
6. przygotowanie protokołu odbioru w formie papierowej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
7. możliwość zadawania pytań/kontaktu mailowego z trenerem po szkoleniu przez 30 dni roboczych.
8. Sala szkoleniowa w granicach m.st. Warszawy, ale nie dalej niż 10 km od Dworca Centralnego (licząc od Alei Jerozolimskich 54, 00-024 Warszawa  za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości, tj. [www.google.pl](http://www.google.pl), [www.targeo.pl](http://www.targeo.pl) lub podobnych) dostosowana do prowadzenia szkolenia dla zaplanowanej grupy osób, tj.:

* z wyposażeniem (w tym rzutnik multimedialny, laptop, flipchart, ekran, itp.)
* serwis konferencyjny, kawowy, lunch (lunch dwudaniowy podany w sali restauracyjnej- poza salą szkoleniową).
* posiadająca oświetlenie naturalne (okna) oraz sztuczne
* posiadającej klimatyzację i ogrzewanie, nie dopuszcza się klimatyzatorów przenośnych;

**Przy ocenie ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę kryteria takie jak:**

1. **Cena** **przeprowadzenia szkolenia** (wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób)-**waga 55% (max** **55 pkt);**
2. **Doświadczenie trenera - liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera**  – **waga 45% (max 45 pkt)**

**Planowana liczba osób:  39 osób. Minimalna liczba uczestników zagwarantowana przez Zamawiającego wynosi 30 osób.**

**Czas trwania szkolenia: Dwa szkolenia dwudniowe (2 grupy szkoleniowe x 2 dni) (Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 8 godzin szkoleniowych, z trzema przerwami; godzina szkoleniowa = 45 min), czyli łącznie 4 dni szkoleniowe.**

Terminy szkoleń: **grudzień 2023 r.**

Proszę o przesłanie oferty szacunkowej mailem na adres: **wkrszkolenia@mazowia.eu** do dnia **4 października 2023 r. z dopiskiem w tytule wiadomości: „Trwałość projektów”.**

**Proszę o określenie w ofercie jednostkowego kosztu udziału w szkoleniu** (na 1 uczestnika) oraz **łącznego kosztu szkolenia**. Ostateczna kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależeć od rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, przez co należy rozumieć liczbę uczestników przesłanych mailem w formie listy na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

Cena powinna obejmować wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności: wynagrodzenia, koszty użytkowania własnego sprzętu oraz inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

Uwaga: z tytułu udzielenia odpowiedzi na zadane w niniejszym dokumencie pytania, Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie. Przesłanie oferty (wraz z załącznikami) nie jest jednoznaczne z otrzymaniem zamówienia na przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków oferty, a także rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

**Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych, stanowi element kształcenia zawodowego.**