

Szanowni Państwo,

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, zwraca się z uprzejmą prośbą o przygotowanie oferty szkolenia dla pracowników z następującego zakresu tematycznego:

**„Pomoc państwa – stosowanie reguł dotyczących usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG) w sektorze transportu i gospodarki odpadami ”**

 **Proponowany program szkolenia:**

1. Pojęcie usługi w ogólnym interesie gospodarczym – co może być uznane za UOIG;
2. Rekompensata a pomoc publiczna:
	1. brak pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE,
	2. pomoc zgodna z rynkiem wewnętrznym i niepodlegająca notyfikacji,
	3. pomoc podlegająca notyfikacji,
3. Zobowiązanie do świadczenia usług publicznych: samorządowy zakład budżetowy, spółka komunalna, sposób wyboru podmiotu, zamówienia typu „in-house”, akt powierzenia, wyposażenie w składniki majątkowe;
4. Ubieganie się o dofinansowanie, w tym m.in.:
5. podstawy prawne udzielania pomocy,
6. zasady wyliczania wysokości rekompensaty,
7. rozsądny zysk,
8. nadwyżka rekompensaty,
9. rekompensata z dotacją UE na etapie aplikowania– co podlega weryfikacji / ocenie / zakres wymaganych informacji w dokumentacji aplikacyjnej;
10. rekompensata z dotacją UE na etapie wdrażania projektu i kontroli – co podlega weryfikacji;
11. ujęcie amortyzacji środków trwałych sfinansowanych ze środków unijnych w kalkulacji rekompensaty;
12. kontrola nadwyżek i reguły zwrotu rekompensaty
13. Obowiązki publikacyjne i sprawozdawczość;
14. Dopuszczalność zmian do umowy o świadczenie usług publicznych
(w tym w kontekście obowiązków wynikających z realizacji projektów dofinansowanych z funduszy UE);
15. System kontroli udzielania pomocy publicznej
	1. Konsekwencje braku zgodności działań władz publicznych i beneficjentów pomocy z prawem pomocy publicznej – zwrot pomocy publicznej udzielonej bezprawnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem – przykłady.

 **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 pomocy publicznej, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 20 szkoleń z zakresu pomocy publicznej 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);**

W kryterium cena maksymalna liczba punktów może wynosić 55, a liczba punktów przyznana danej ofercie zostanie obliczona według podanego poniżej wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

**C=(Cmin/Cx) x 55**

gdzie :

C- liczba punktów przyznana badanej ofercie

Cmin - najniższa cena spośród ważnych ofert

Cx – cena badanej oferty wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób

1. **Doświadczenie trenera -** liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera – **waga 45% (max 45 pkt)**

W kryterium doświadczenie trenera maksymalna liczba punktów może wynosić 45, a liczba punktów przyznana danej ofercie zostanie obliczona według podanego poniżej wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

**D = (Dx/Dmax) x 45**

gdzie:

D – liczba punktów przyznana badanej ofercie

D max – najwyższa liczba punktów przyznana trenerowi spośród ważnych ofert

Dx - liczba punktów przyznana trenerowi wykazanemu w badanej ofercie

**Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów liczonych jako suma punktów przyznanych w kryterium:**

**1) cena przeprowadzenia szkolenia i 2) doświadczenie trenera.**

**Za najwyżej ocenioną zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów – sumę punktów przyznanych w kryterium 1) i 2) w oparciu o podane w niniejszym zapytaniu ofertowym kryteria oceny ofert.**

Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający za najwyżej ocenioną uzna ofertę, która zawiera najniższą cenę (która uzyskała najwięcej punktów w kryterium 1) cena przeprowadzenia szkolenia.

**Planowana liczba osób:  16 osób. Minimalna liczba uczestników zagwarantowana przez Zamawiającego wynosi 14 osób.**

**Czas trwania szkolenia: Jedno szkolenie jednodniowe (1 grupa szkoleniowa x 1 dzień) (Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 8 godzin szkoleniowych, z trzema przerwami; godzina szkoleniowa = 45 min), czyli łącznie 1 dzień szkoleniowy.**

Terminy szkoleń: **wrzesień 2024 r.**

Proszę o przesłanie oferty mailem na adres: **wkrszkolenia@mazowia.eu** do dnia **14 sierpnia 2024 r. z dopiskiem w tytule wiadomości: „Pomoc publiczna”.**

**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.

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