



Rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia na opracowanie materiałów szkoleniowych i przeprowadzenie szkoleń online z zakresu pomocy publicznej dla Departamentu Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej

SEKCJA I Informacje podstawowe

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie materiałów szkoleniowych wraz z programem szkolenia oraz przeprowadzenie 4 dwudniowych szkoleń w formule online najpóźniej do 31.03.2024 r. (dalej również: szkolenia, szkolenia online) z zakresu pomocy publicznej udzielanej w Programie Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (dalej: FENG).
2. Realizacja przedmiotowego zamówienia ma na celu zapewnienie wiedzy i umiejętności z zakresu stosowania przepisów dot. pomocy publicznej udzielanej w ramach FENG ekspertom, wnioskodawcom/beneficjentom, instytucjom systemu wdrażania (tj. Instytucji Zarządzającej oraz Instytucjom Pośredniczącym, dalej: IZ i IP), członkom i obserwatorom Komitetu Monitorującego (dalej: KM), co przyczyni się do podniesienia jakości:
 - a) składanych wniosków o dofinansowanie i projektów realizowanych przez wnioskodawców/beneficjentów,
 - b) ocen projektów dokonywanych przez ekspertów oraz
 - c) zadań realizowanych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu FENG.
3. Wykonawca jest zobowiązany do znajomości bądź zapoznania się z aktami prawnymi¹ tj.:
 - 1) Traktat o Funkcjonowaniu UE,
 - 2) Rozporządzenie PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy

¹ Zamawiający zastrzega, że wszystkie akty prawne mogą ulegać zmianie w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów właściwych na dzień realizacji zamówienia.



dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

- 3) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (*OJ L 187, 26.6.2014*) i jego nowelizacją,
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (*OJ L 352, 24.12.2013*) i jego nowelizacją,
- 6) Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z dnia 28 kwietnia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079),
- 7) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027 (Dz.U. z 2021 r. poz. 2422, ze zm.)
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, ze zm.),



- 10) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, ze zm.),
 - 11) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - 12) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - 13) Regulacje dot. pakietu Europejskiego Zielonego Ładu,
 - 14) Rozporządzenie Net Zero Industry Act,
 - 15) Komunikat Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01) w tym opisu zmian wprowadzonych nowelizacją,
 - 16) Komunikat Komisji Wytyczne w sprawie pomocy państwa na ochronę klimatu i środowiska oraz cele związane z energią z 2022 r. (2022/C 80/01),
 - 17) Komunikat Wytyczne w sprawie pomocy państwa na ochronę środowiska i cele związane z energią w latach 2014-2020 („EEAG”).
4. Zamawiający przekaże Wykonawcy do zapoznania się i wykorzystania w ramach prac nad materiałami szkoleniowymi oraz w celu przeprowadzenia szkoleń dokumenty tj.:
- 1) krajowe rozporządzenia pomocowe (tj. krajowa podstawa prawna),
 - 2) Program FENG,
 - 3) Szczegółowy Opis Priorytetów dla FENG,
 - 4) kryteria lub projekty kryteriów wyboru projektów (po podpisaniu umowy).
5. Termin zamówienia - 4 lata od podpisania umowy, w tym:
- a) opracowanie materiałów szkoleniowych oraz przeprowadzenie 4 dwudniowych szkoleń - do 31.03.2024 r.,
 - b) przygotowanie aktualizacji skryptu zgodnie z pkt. III Sekcji II - 4 lata od podpisania umowy.

SEKCJA II – MATERIAŁY SZKOLENIOWE WRAZ Z PROGRAMEM SZKOLENIA DO WYKORZYSTANIA W TRAKCIE SZKOLEŃ ONLINE ORAZ JAKO WKŁAD MERYTORYCZNY DO KURSU E-LEARNINGOWEGO

I. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OPRACOWANIA MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH Z POMOCY PUBLICZNEJ

1. W ramach zamówienia zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych, które posłużą do przeprowadzenia szkoleń online przez Wykonawcę oraz jako wkład merytoryczny do kursu e-learningowego, którego realizację planuje Zamawiający.
2. Minimalny zakres merytoryczny materiałów szkoleniowych powinien obejmować następujące zagadnienia, tj.
 - 1) Wprowadzenie do pomocy publicznej:
 - Pojęcie pomocy publicznej,
 - Źródła prawa,
 - Dopuszczalność pomocy publicznej,
 - Rodzaje pomocy publicznej,
 - 2) Rozporządzenie KE nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy publicznej za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu wraz z nowelizacją (zmiany w stosunku do obowiązujących przepisów i ich konsekwencje)– wprowadzenie, kategorie pomocy, ważne pojęcia oraz zamiany jakie wprowadza nowelizacja tego rozporządzenia z 2023 r. w tym w szczególności:
 - a) rozdział I i II w tym dotyczące: zakresu stosowania, przygotowania oraz procedury notyfikacji Planu Ewaluacji zgodnie z art. 1 ust 2 lit a GBER, określania trudnej sytuacji przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 pkt 18 GBER, określania rodzaju inwestycji początkowej zgodnie z art. 2 pkt 49 i 51 GBER dla danej inwestycji (na przykładach), efektu zachęty zgodnie z art. 6, zasady kumulacji zgodnie z art. 8 GBER.
 - b) rozdział III w tym: sekcja 1 — Pomoc regionalna, sekcja 2 — Pomoc dla MŚP, sekcja 3 Pomoc na dostęp MŚP do finansowania, Sekcja 4 — Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną,



Sekcja 5 — Pomoc szkoleniowa, Sekcja 7 — Pomoc na ochronę środowiska (w szczególności art. 36, art. 37, art. 38, art. 40, art. 41, art. 46 art. 47, art. 49 i ich zmiany po nowelizacji GBER)

c) załącznik 1 – „Definicja MŚP” i jego zmiany po nowelizacji GBER.

- 3) Rozporządzenie KE nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis – wprowadzenie, zakres pomocy, ważne pojęcia, zasady udzielania oraz opis zmian wprowadzonych nowelizacją rozporządzenia.
 - 4) Komunikat Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01) w tym opis zmian wprowadzonych nowelizacją.
 - 6) Pomoc na ochronę środowiska - założenia Komisji Europejskiej, wyrażone w Europejskim Zielonym Ładzie oraz Rozporządzeniu Net Zero Industry Act, i możliwości ich realizacji na podstawie GBER oraz pomocniczo analiza Komunikatu Komisji Wytoczne w sprawie pomocy państwa na ochronę klimatu i środowiska oraz cele związane z energią z 2022 r. (2022/C 80/01) (w tym analiza zmian w odniesieniu do poprzedniej wersji Komunikatu – Wytocznych w sprawie pomocy państwa na ochronę środowiska i cele związane z energią w latach 2014-2020 („EEAG”). Trwałość projektu zgodnie z przepisami o pomocy publicznej oraz regulacjami dotyczącymi EFRR.
 - 7) Krajowe regulacje prawne w zakresie pomocy.
 - 8) Pomoc publiczna w projektach realizowanych w formule prekomercyjnych zamówień publicznych (PCP) oraz innowacyjnych zamówień publicznych (PPI), w oparciu głównie o Komunikat KE Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01), orzecznictwo oraz przykładowe projekty tego typu.
 - 9) Wsparcie dla projektów stanowiących przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania IPCEI ang. Important Projects of Common European Interest.
3. Przez materiały szkoleniowe Zamawiający rozumie:



- 1) **opracowanie skryptu** z merytoryczną treścią szkolenia w formacie .doc lub .docx oraz .pdf (który posłuży m.in. jako wkład merytoryczny do kursu e-learningowego). Zamawiający wymaga, aby skrypt:
- a) obejmował wszystkie zagadnienia wskazane w Sekcji II pkt 2 OPZ,
 - b) zawierał wyodrębnione treści z podziałem na grupy odbiorców tj. istotne dla danej grupy odbiorców, tj.:
 - wnioskodawców/beneficjentów – w tym omówienie kwestii wpływających na prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie, spełnienie kryteriów dotyczących pomocy publicznej oraz realizację projektu,
 - eksperci – w tym określenie kwestii, które muszą być sprawdzone podczas oceny wniosku o dofinansowanie i dokonywania oceny w ramach kryteriów dotyczących pomocy publicznej,
 - instytucje systemu oceny, członkowie i obserwatorzy KM – w tym obowiązki w zakresie formułowania kryteriów oceny w zakresie pomocy publicznej, obowiązki w zakresie sprawozdawczości z udzielonej pomocy oraz weryfikacji w zakresie kumulacji pomocy publicznej,
 - c) zawierał liczne odwołania do przykładów (w tym różnego rodzaju projektów finansowanych na podstawie pomocy publicznej udzielanej zgodnie z GBER), a także case studies bazujących na orzecznictwie ETS oraz sprawach realizowanych przez DG COMP,
 - d) był logicznie podzielony na zagadnienia, z których każde powinno być zakończone pytaniami testowymi (przynajmniej 5 pytań),
 - e) składał się:
 - ze wstępu,
 - części informacyjnej (teoretycznej),
 - części ćwiczeniowej (np. przykłady, studia przypadków, zadania),
 - podsumowania,
 - części egzaminacyjnej/testowej (tj. zawierał pytania sprawdzające wiedzę z całego zakresu merytorycznego wskazanego pkt 2 wraz z poprawnymi odpowiedziami –



Wykonawca opracuje przynajmniej 50 pytań egzaminacyjnych),

- 2) **przygotowanie programu/agendy szkolenia oraz prezentacji**, która będzie wyświetlana w trakcie szkoleń online (w formacie .ppt lub .pptx).

Zamawiający wymaga, aby prezentacja:

- a) została przygotowana na podstawie skryptu wskazanego w pkt 3. ppkt 1),
- b) służyła osiągnięciu zakładanych celów szkoleniowych,
- c) była przejrzysta,
- d) z treścią skróconą do niezbędnego minimum (przy jednoczesnym uwzględnieniu wszystkich kluczowych zagadnień merytorycznych),
- e) prezentowała zagadnienia merytoryczne poparte licznymi przykładami oraz case studies,
- f) zawierała liczbę slajdów dostosowaną do czasu szkolenia trwania szkolenia określonego w sekcji III.
- g) zawierała treść dostosowaną do uczestników szkolenia online (pracowników IZ, IP, członków i obserwatorów KM),

4. Zarówno skrypt jak i prezentacja powinny być:

- 1) uporządkowane pod względem wizualnym, tzn. w zakresie formatowania tekstu oraz zastosowania rozwiązań graficznych (jeśli dotyczy),
- 2) być zrozumiałe, bazujące na zasadzie prostego języka, nie zawierać skomplikowanych wyrażień, wyliczeń i opisów,
- 3) zostać sporządzone poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, zgodnie z regułami języka polskiego,
- 4) być wolne od błędów rzeczowych i logicznych, być dostępne, tj.:
 - być przygotowany czcionką bezszeryfową,
 - wielkości min. 12 pkt,
 - wyrównanie tekstu do lewej strony;
 - w przypadku zastosowania obrazów lub wykresów powinny mieć opis/tekst alternatywny- opisujący osobie niewidomej, co znajduje się na obrazie/wykresie, gdy tekst jest czytany przez czytnik;



- tekst powinien być podzielony na akapity.
- 5) być dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę w wersji elektronicznej, na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail,
 - 6) uwzględniać w okresie realizacji umowy wszelkie uwagi zgłoszone przez Zamawiającego w zakresie realizacji usług,
 - 7) być uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego w zakresie ostatecznego projektu opracowania,
 - 8) oznakowane zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 (z uwzględnieniem symboli, kolorów, oznaczeń dla Programu FENG dostępną pod linkiem: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf).

II. HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH

- 1) Przygotowanie projektu skryptu - w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,
- 2) Uwagi Zamawiającego do projektu skryptu – w ciągu 14 dni kalendarzowych od przekazania projektu materiałów szkoleniowych,
- 3) Ostateczna wersja projektu skryptu – w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,
- 4) Przygotowanie programu/agendy szkolenia – w ciągu 4 dni kalendarzowych od dnia przekazania ostatecznej wersji skryptu,
- 5) Przygotowanie prezentacji na podstawie skryptu – w ciągu 10 dni kalendarzowych od akceptacji programu/agendy szkolenia przez Zamawiającego,
- 6) Zgłoszenie uwag przez Zamawiającego do prezentacji,
- 7) Odbiór materiałów szkoleniowych w ciągu 21 dni kalendarzowych od przekazania przez Wykonawcę ostatecznej wersji prezentacji zaakceptowanej przez Zamawiającego.



III. AKTUALIZACJA SKRYPTU

1. W ramach zamówienia skrypt z treścią merytoryczną szkolenia będzie podlegał weryfikacji i aktualizacji przez Wykonawcę. Zamawiający przewiduje do 3 aktualizacji w trakcie trwania umowy. Przez weryfikację Zamawiający rozumie sprawdzenie w jakim zakresie skrypt wymaga zmiany. Przez aktualizację Zamawiający rozumie wprowadzenie w trybie rejestruj zmiany stosownych zmian w skrypcie.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych, komunikatów, założeń Programu lub dokumentów Programowych mających wpływ na zapewnienie aktualności informacji zawartych w materiałach szkoleniowych lub w sytuacji gdy Wykonawca albo Zamawiający uznają aktualizację za konieczną, w takim przypadku Wykonawca/Zamawiający zgłasza potrzebę aktualizacji skryptu. Za każdą aktualizację Wykonawca otrzyma nie więcej niż 2% wartości wynagrodzenia za opracowanie materiałów szkoleniowych (zgodnie z ofertą Wykonawcy), płatne po dokonaniu aktualizacji.
3. Zgłoszenie konieczności dokonania aktualizacji skryptu może wystąpić w poniższy sposób:
 - a. przez Wykonawcę – Wykonawca zgłasza Zamawiającemu w formie elektronicznej, na wskazany w umowie adres e-mail, informację o konieczności dokonania aktualizacji wraz z uzasadnieniem,
 - b. przez Zamawiającego – Zamawiający zgłasza Wykonawcy w formie elektronicznej, na wskazany w umowie adres e-mail, informację o konieczności dokonania aktualizacji wraz z uzasadnieniem.
4. Termin dokonania aktualizacji skryptu przez Wykonawcę:
 - a) w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu potwierdzenia otrzymania zgłoszenia przez Wykonawcę/akceptacji zgłoszenia dokonanego przez Wykonawcę przez Zamawiającego (nie dłużej niż 4 dni) – Wykonawca dokonuje zmian i przekazuje Zamawiającemu zaktualizowaną wersję skryptu w formie elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mail. Brak potwierdzenia otrzymania zgłoszenia nie zwalnia Wykonawcy z dotrzymania ww. terminu/akceptacja przyjęcia zgłoszenia przez Zamawiającego jest wymagana do rozpoczęcia prac nad aktualizacją,



- b) w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania zaktualizowanej wersji skryptu Zamawiający akceptuje wprowadzone zmiany lub zgłasza uwagi do uwzględnienia przez Wykonawcę w ostatecznej wersji opracowania,
- c) w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania akceptacji/uwag Zamawiającego Wykonawca przekazuje ostateczną wersję skryptu.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do projektu zaktualizowanego skryptu przed ich odbiorem. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania korekt zgodnie z uwagami Zamawiającego.

IV. ODBIÓR MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH

1. Wynagrodzenie za opracowanie materiałów szkoleniowych będzie płatne po dokonaniu ich odbioru przez Zamawiającego co zostanie potwierdzone poprzez podpisanie protokołu odbioru (zgodnie z ofertą Wykonawcy),
2. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując usługę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) i nie naruszy praw osób trzecich (w tym autorskich praw majątkowych), a przekazane Zamawiającemu utwory będą wolne od obciążeń prawami tych osób.
3. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów i udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

SEKCJA III – PRZEPROWADZENIE 4 DWUDNIOWYCH SZKOLEŃ ONLINE

I. WYMOGI DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ ONLINE

1. Na podstawie materiałów szkoleniowych opisanych w sekcji II Wykonawca przeprowadzi 4 dwudniowe szkolenia w I kwartale 2024 r. Każde szkolenie powinno być zorganizowane w godzinach 09.00-16.00. Każdy dzień szkolenia będzie trwał 6 godzin szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa wynosi 60 min. Wykonawca zapewni podczas szkolenia dwie krótkie przerwy tj. każda trwająca 15 min. i jedną dłuższą przerwę (obiadową) – trwającą 30 min.



2. Wykonawca zapewni wykwalifikowanego trenera do przeprowadzenia szkoleń, który będzie zaangażowany w przygotowanie materiałów szkoleniowych, o których mowa w sekcji II.
3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkoleń przez osobę skierowaną do realizacji zamówienia we wskazanym przez Zamawiającego terminie (w tym w przypadku zdarzeń losowych) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia zastępstwa osoby prowadzącej szkolenie. Osoba zastępująca musi spełnić wymogi określone w Sekcji IV pkt 2.
4. Uczestnikami szkoleń online będą pracownicy Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących oraz członkowie Komitetu Monitorującego.
5. Łącznie w trakcie 4 szkoleń zostanie przeszkolonych około 400 osób (ok. 100 uczestników na każdym szkoleniu).
6. Zamawiający zapewni platformę online do przeprowadzenia szkoleń.

II. SPOSÓB I HARMONOGRAM REALIZACJI SZKOLEŃ ONLINE

1. Przeprowadzenie szkoleń będzie zlecone przez Zamawiającego Wykonawcy z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem. Terminy poszczególnych szkoleń będą określone z zleceniu.
2. Za zapewnienie platformy online, na której szkolenia zostaną przeprowadzone oraz organizację i obsługę techniczną szkoleń będzie odpowiedzialny Zamawiający.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nagrywania szkoleń.

III. SPOSÓB ODBIORU ZAMÓWIENIA W ZAKRESIE PRZEPROWADZENIA 4 DWUDNIOWYCH SZKOLEŃ ONLINE

1. Wynagrodzenie za przeprowadzenie 4 dwudniowych szkoleń będzie płatne po zakończeniu ostatniego szkolenia (zgodnie z ofertą Wykonawcy), co zostanie potwierdzone podpisaniem przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru.



2. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów i udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

SEKCJA IV– WYMAGANIA I DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują) co najmniej 3 usługi, polegające na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu pomocy publicznej lub/i doradztwa w zakresie pomocy publicznej.**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże 3 usługi dot. tylko szkoleń lub tylko doradztwa oraz i szkoleń i doradztwa.

Dowodami potwierdzającymi czy ww. usługi zostały wykonane przez Wykonawcę należycie będą:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane,
 - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.
2. **dysponują przynajmniej jedną osobą, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia, dającą rękojmię jego należytej realizacji tj.**
 - a) w okresie 5 lat przed upływem terminu składania oferty przeprowadziła przynajmniej 3 szkolenia z pomocy publicznej (w tym przynajmniej 2 szkolenia dotyczyły pomocy udzielanej na podstawie Rozporządzenia KE nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy publicznej za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) lub/ i
 - b) w okresie 5 lat przed upływem terminu składania oferty zrealizowała co najmniej 3 usługi doradztwa w zakresie pomocy publicznej (w tym przynajmniej 2 usługi



dotyczyły pomocy publicznej udzielanej na podstawie Rozporządzenia KE nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy publicznej za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu).

Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli osoba skierowana do realizacji zamówienia wykaże 3 usługi dot. tylko szkoleń lub 3 usługi dotyczące tylko doradztwa lub łączenie 3 usługi szkoleń/doradztwa.

SEKCJA V– INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich,
- 2) Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
- 3) Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane.

Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu kodeksu cywilnego. Złożenie zapytania o szacunkowy koszt, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

Wycena powinna być złożona na załączonym formularzu szacunkowej wyceny.