



Załącznik nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia pn.: *Badanie wielkości przedsiębiorstwa i jego powiązań w kontekście pomocy publicznej.*

Specyfika szkolenia:

- Termin szkolenia: kwiecień 2020 r.
- Łączna liczba uczestników: 19 osób (pracownicy Departamentu ds. Regionalnego Programu Operacyjnego oraz Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich),
- Liczba grup: 1 grupa szkoleniowa, 2 dni szkoleniowe,
- Preferowane metody prowadzonych zajęć: warsztaty, wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja.

I. Minimalny zakres merytoryczny szkolenia:

1. Pomoc publiczna w ramach rozporządzenia KE 651/2014 oraz wytycznych w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2014-2020.
2. Warunki udzielenia pomocy de minimis (Rozporządzenie KE 1407/2013).
3. Badanie definicji przedsiębiorstwa zagrożonego. Omówienie:
 - a) zakresu wykluczeni ze wsparcia
 - b) kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą
 - c) poziomów intensywności
 - d) zasad kumulacji
 - e) stosownych definicji
4. Definicja przedsiębiorcy i MŚP w prawie wspólnotowym.
5. Sposób postępowania w sytuacjach, gdy dane dotyczące przedsiębiorstwa (badanie wielkości przedsiębiorstwa) zmieniają się w każdym z kolejnych okresów obrotowych.
6. Zmiany w sposobie interpretowania przepisów dotyczących statusu MŚP.
7. Sposoby i źródła weryfikacji danych dotyczących wielkości przedsiębiorstwa.
8. Najczęściej popełniane błędy przy ocenie wielkości przedsiębiorstwa w kontekście unijnej definicji MŚP.
9. Pojęcie „jednego przedsiębiorstwa” w pomocy de minimis i jego wpływ na wyliczenie dopuszczalnej wartości pomocy de minimis.
10. Ocena wielkości przedsiębiorstwa w kategoriach: mikro-, małe, średnie lub inne (w kontekście Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020). Wymóg badania wielkości przedsiębiorstwa, lub jego brak, w ramach poddziałania 19.2 PROW 2014-2020 w odniesieniu do osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą oraz osób prawnych prowadzących działalność gospodarczą, a ubiegających się o realizację operacji niezwiązanych z działalnością gospodarczą.
11. Ocena wielkości przedsiębiorstwa samodzielnego i powiązanego np. kapitałowo, czy poprzez osoby wspólników/udziałowców (w kontekście Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020).
12. Wprowadzenie rozróżnienia na podmiot samodzielny i zależny w kontekście pomocy publicznej (w kontekście Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020).
13. Sposób wyliczania pomocy de minimis podmiotom powiązanych (w kontekście Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020).

Ramowy program szkolenia może zostać rozszerzony o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowany po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkolenia.

Założenia organizacyjne

I. Usługa szkoleniowa

1. Wykonawca zapewni 1 trenera oraz opiekę przedstawiciela firmy szkoleniowej w ciągu trwania szkolenia (obecność opiekuna na miejscu szkolenia).



2. Szkolenie odbędzie się w dni powszednie w godzinach: 8:30– 16:00.
3. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kontakt (konsultacje) telefoniczne lub mailowe trenera ze wskazanymi przez Zamawiającego uczestnikami szkolenia przed szkoleniem, w celu doprecyzowania ich oczekiwań, poziomu zaawansowania i właściwego rozłożenia akcentów na poszczególne elementy wskazane w programie szkolenia.

II. Miejsce przeprowadzenia szkolenia

1. Miejsce realizacji szkolenia: Łódź (ośrodek/hotel).
2. Wskazany przez Wykonawcę ośrodek/hotel położony w Łodzi powinien być w pełni dostosowany do potrzeb organizacji szkoleń i konferencji i posiadać odpowiednie zaplecze szkoleniowe i gastronomiczne.
3. Ośrodek/hotel powinien posiadać salę konferencyjną mieszczącą minimum 19 osób.
4. Sala powinna być wyposażona w krzesła, stoły, flipchart/tablicę oraz profesjonalny sprzęt multimedialny (projektor multimedialny, nagłośnienie, ekran, komputer - w przypadku, kiedy trener/firma szkoleniowa nie będzie posiadał/a własnego). Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza oraz utrzymanie właściwej temperatury.
5. Wykonawca zapewni odpowiednie warunki lokalowe dostosowane do potrzeb i liczby uczestników.

III. Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i wydruku materiałów szkoleniowych. Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w formie papierowej.
2. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają imienne świadectwo ukończenia kursu. Na każdym z certyfikatów na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
3. Na certyfikatach, listach obecności oraz materiałach szkoleniowych powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
4. Po zakończeniu szkolenia trener jest zobowiązany rozdać uczestnikom ankiety oceny szkolenia, przygotowane według wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz zadbać, by uczestnicy wypełnili ankiety.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia listy obecności, kserokopii certyfikatów, ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych oraz raportu po szkoleniu, sporządzonych według wzorów przekazanych przez Zamawiającego.

IV. Usługa cateringowa

1. Wykonawca zapewni usługę cateringową w postaci całodziennego serwisu kawowego dostępnego w godzinach 8:00 – 16:00 każdego dnia szkolenia, zawierającego co najmniej: ciasta, ciastka, soki, herbatę, kawę, cytrynę, mleko do kawy oraz wodę mineralną.
2. Poczęstunek powinien być usytuowany w sali szkoleniowej lub miejscu bezpośrednio sąsiadującym z salą i powinien być dostępny przez cały czas trwania szkolenia oraz uzupełniany w miarę zużycia produktów.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

