

## **Opis przedmiotu zamówienia**

Zamówienie realizowane jest w ramach wdrażania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa poddziałania 2.3. „Wsparcie dla szkolenia doradców” wpisanego w działanie „Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem i usługi z zakresu zastępstw” objęte Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Pomoc przyznawana w ramach PROW 2014-2020 ukierunkowana jest m.in. na zagadnienia związane z sektorem rolnym w aspekcie jego funkcji gospodarczych i środowiskowych. W tym kontekście zasadnicze znaczenie dla rozwoju sfery rolnictwa ma wzmocnienie mechanizmów transferu wiedzy i innowacji m.in. poprzez doradztwo. System doradztwa rolniczego ma stanowić ogniwo pośrednie pomiędzy ośrodkami naukowymi a sferą rolnictwa. Poprzez indywidualne doradztwo uwzględniające konkretne potrzeby rolników dostarczana będzie praktyczna i aktualna wiedza sprzyjająca wzrostowi innowacyjności gospodarstw. Podjęte też będą działania na rzecz rozwijania wiedzy i umiejętności służb doradczych. W ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” osoby zawodowo świadczące usługi doradcze na rzecz rolników i właścicieli lasów będą mogły podnosić swoje kwalifikacje zawodowe i zdobywać wiedzę.

### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji i przeprowadzenia bezpłatnych szkoleń dla 1 460 (słownie: tysiąca czterystu sześćdziesięciu) doradców. Zamówienie podzielone jest na 2 części w następującym zakresie tematycznym:

1. **Część nr 1 zamówienia – „Racjonalne gospodarowanie wodą w rolnictwie”** - zamówienie o zasięgu ogólnopolskim;
2. **Część nr 2 zamówienia – „Wyzwania rolno-środowiskowo-klimatyczne w rolnictwie”** – zamówienie o zasięgu ogólnopolskim.

### **II. Grupa docelowa**

Uczestnikami szkolenia mogą być wyłącznie osoby zajmujące się zawodowo doradzaniem rolnikom i właścicielom lasów, zwani dalej doradcami, zatrudnione w wojewódzkich ośrodkach doradztwa rolniczego (ODR), Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie (CDR), izbach rolniczych (IR), zwanych dalej „publicznymi podmiotami doradczymi” oraz prywatnych podmiotach doradczych lub prowadzący działalność w zakresie doradztwa rolniczego w ramach samozatrudnienia. W przypadku podmiotów doradczych lub osób prowadzących działalność w zakresie doradztwa rolniczego w ramach samozatrudnienia wymagane będzie udokumentowanie zatrudnienia/świadczenia usług doradczych dla rolników w ramach prowadzonej działalności. Jedna osoba może wziąć udział w obydwu częściach zamówienia.

### **III. Cel zamówienia**

Celem zamówienia jest nieodpłatna realizacja szkoleń dla 1 460 doradców w zakresie tematów wymienionych w pkt I.

### **IV. Ogólne obowiązki i zasady współpracy**

1. Wykonawca zachowa najwyższą staranność realizacji zadania zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem oraz zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w szczególności:

- Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541 z późn. zm.);
  - ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 oraz z 2022 r. poz. 88);
  - ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2022 r. poz. 203 i 219);
  - rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 867 oraz z 2021 r. poz. 1855).
- 2. Wykonawca będzie przestrzegał zasad wizualizacji znaku i nazwy Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 opisanych w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014–2020” dostępnej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (<https://www.gov.pl/rolnictwo/ksiega-wizualizacji-i-logotypy>).
- 3. Wszystkie materiały i zaświadczenia muszą ponadto zawierać tekst: ***Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)***. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia powinno ponadto zawierać nazwę podmiotu organizującego szkolenie, tematykę szkolenia, datę oraz miejsce przeprowadzenia szkolenia podpis wykładowcy lub organizatora szkolenia.
- 4. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania reguły równości szans, co oznacza, że dostęp do szkoleń będzie zapewniony na równych zasadach dla wszystkich zainteresowanych. Wykonawca będzie stosował Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020: (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>).
- 5. W przypadku, gdy wśród organizatorów, wykładowców lub uczestników szkolenia są osoby z niepełnosprawnościami, wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia tym osobom, w szczególności odpowiednich do ich potrzeb miejsc szkoleń, w których będą odbywać się wydarzenia, materiałów szkoleniowych, materiałów audiowizualnych etc.
- 6. Strony zobowiązują się do bieżącej współpracy w dobrej wierze i podejmowania wszelkich czynności wymaganych dla zapewnienia prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 7. Wykonawca jest zobowiązany na każdym etapie zamówienia do realizacji zadań zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji zamówienia.

8. Z chwilą złożenia wniosku o płatność końcową, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego bez ograniczenia terytorium, czasu i ilości wykorzystania, całość autorskich praw majątkowych do zatwierdzonych i wykorzystanych podczas szkolenia materiałów szkoleniowych.
9. Wykłady muszą być prowadzone w języku polskim, przez osoby biegle nim władające. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być opracowane i wydrukowane w języku polskim.

## **V. Szczegółowe zadania wykonawcy**

### **Warunki realizacji szkolenia**

10. Każde szkolenie będzie zorganizowane w obiekcie/hotelu przeznaczonym do organizacji szkoleń lub posiadającym warunki do ich prowadzenia, zapewniającym odpowiednią liczbę miejsc do zakwaterowania, przeprowadzenia szkoleń i wyżywienia wszystkich uczestników danego szkolenia, a także wykładowców (jeśli jest to konieczne).  
W razie konieczności obiekt musi być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród organizatorów, wykładowców lub uczestników szkolenia.
11. Wykonawca powinien zapewnić lokalizację szkoleń w takim miejscu, aby doradcy mieli łatwy dojazd do miejsca szkolenia. W przypadku, gdy odległość od obiektu/hotelu do przystanku komunikacji publicznej będzie większa niż 2 km, Wykonawca zapewni dowóz uczestników szkolenia z przystanku lub z miejsca zbiórki do miejsca organizacji szkolenia. W razie konieczności transport musi być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród organizatorów, wykładowców lub uczestników szkolenia.
12. Dobór miejsc przeprowadzenia warsztatów będzie uwzględniać odległość od miejsca organizacji szkolenia, tak aby czas dojazdu nie wywierał negatywnego wpływu na jakość szkolenia i realizację programu w zakresie części praktycznej.
13. Wykonawca zapewni, że obiekty, w których będą prowadzone warsztaty, będą udostępnione uczestnikom szkolenia, w trakcie szkolenia.
14. Wymagania dotyczące sali szkoleniowej, nagłośnienia, oświetlenia, oznakowania i wizualizacji:
  - Wykonawca zorganizuje szkolenie w sali szkoleniowej – z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia sali na potrzeby wyświetlania prezentacji multimedialnych czy też filmów,
  - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, która pomieści liczbę osób przewidzianych na poszczególne szkolenia w ustawieniu teatralnym, szkolnym lub w podkowę (stoły i krzesła).
  - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, dostosowaną do osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród organizatorów, wykładowców lub uczestników szkolenia.
  - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, wyposażoną w sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych tj. ekran, rzutnik multimedialny, wskaźnik do przełączania slajdów, flipchart wraz z przygotowanymi arkuszami i piszącymi markerami (w różnych kolorach).
  - Wykonawca zapewni dla wykładowców: mównicę i/lub stół oraz krzesła/fotele.
  - W sali szkoleniowej Wykonawca zapewni nagłośnienie i mikrofony bezprzewodowe dla wykładowców. Dodatkowo mikrofony bezprzewodowe będą dostępne dla uczestników.

- Oświetlenie i nagłośnienie sali szkoleniowej podczas szkoleń musi być dostosowane do charakteru i potrzeb poszczególnych ich części (dostęp światła słonecznego, zaciemnienie).
  - Wykonawca odpowiada za właściwą aranżację sali szkoleniowej tj. ustawienie krzeseł i stołów uwzględniające konieczność sprawnego przemieszczania się.
  - Wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie sali szkoleniowych wraz z ich oznakowaniem zgodnie z zasadami wizualizacji znaku i nazwy Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 opisanymi w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020” wraz z tytułem szkolenia, terminem [DD-MM-RRRR] i godzinami szkolenia.
15. Wymagania dotyczące przeprowadzenia warsztatów:
- Wykonawca zorganizuje warsztaty po zakończeniu części wykładowych szkolenia.
  - Wykonawca zorganizuje warsztaty dla uczestników każdego szkolenia, z udziałem wykładowcy, w obiektach wskazanych w „Harmonogramie realizacji operacji”.
  - Wykonawca zapewni prowadzenie warsztatów zgodnie z planem, który musi być zawarty w „Programie szkolenia”.
  - W razie konieczności Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń transport, odzież ochronną i ubezpieczenie podczas warsztatów.
  - Wykonawca zapewni uczestnikom dojazd do miejsca prowadzenia warsztatów i powrót do miejsca organizacji szkolenia. W razie konieczności transport musi być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami.
16. Wymagania dotyczące przeprowadzenia szkoleń (w tym: wykładów/prezentacji multimedialnych/prezentacji filmów/warsztatów):
- Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenia, zgodnie z Ramowymi programami szkoleń,
  - Wykonawca zorganizuje szkolenia, z udziałem wykładowcy, w terminie oraz w obiektach wskazanych w „Harmonogramie realizacji operacji”,
  - Wykonawca zapewni, że 1 godz. zajęć dydaktycznych będzie trwać 45 min. (pomiędzy poszczególnymi godzinami zajęć zaleca się 10 min. przerwy z wyjątkiem części praktycznej, gdzie zajęcia można prowadzić w sposób ciągły),
  - Wykonawca zapewni, że szkolenia będą odbywały się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, szkolenia w formie wykładów powinny odbywać się w dniach bezpośrednio następujących po sobie, część dotycząca warsztatów może odbyć się w terminie późniejszym jednak nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych, licząc od ostatniego dnia szkolenia w formie wykładów,
  - Wykonawca zapewni wyżywienie uczestnikom, wykładowcom i organizatorowi podczas szkoleń (w tym warsztatów, zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt 37- 42 OPZ).
17. Ponadto Wykonawca zapewni:
- sprawną obsługę każdego szkolenia,
  - sprawność urządzeń w sali, w której będzie organizowane szkolenie,
  - łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane miejsce, w którym można zostawić odzież wierzchnią oraz toalety dla uczestników, w tym dla uczestników z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród organizatorów, wykładowców lub uczestników szkolenia.

- przekazanie Zamawiającemu kompletu materiałów z przeprowadzonych szkoleń (w tym edytowalne wersje prezentacji) oraz kopię listy obecności uczestników, na wzorze udostępnionym przez Zamawiającego.

### **Zakontraktowanie wykładowców**

18. Wykładowcą jest prowadzący zajęcia przewidziane Ramowym programem szkoleń.
19. Wykładowca powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje adekwatne do zakresu merytorycznego szkolenia, zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami wskazanymi dla każdej części zamówienia w części VII. „Opis części zamówienia”. Ponadto każdy wykładowca powinien posiadać minimum 3 letni staż pracy, podczas którego zrealizował w charakterze wykładowcy co najmniej 15 godzin zajęć dydaktycznych (gdzie 1 godzina zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut) w zakresie objętym programem szkolenia lub wykładów lub zajęć ze studentami, z zakresu objętego programem szkolenia.

W przypadku wykładowców, będących pracownikami naukowymi lub pracownikami badawczo - technicznymi instytutów badawczych lub PAN, prowadzących badania z zakresu nauk rolniczych lub inżynierii środowiska, dla uznania posiadania doświadczenia i kwalifikacji wystarczającym będzie wykazanie się co najmniej 3 - letnim stażem pracy w tych instytucjach i co najmniej 1 publikacją lub artykułem o tematyce objętej programem szkolenia.

20. W sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych, Wykonawca zapewni zastępstwo osoby wskazanej do przeprowadzenia danego szkolenia lub zakresu tematycznego w ramach szkolenia. Osoba zastępująca musi posiadać wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie co najmniej równe posiadanym przez osobę, którą ma zastąpić. Zmiana musi być zgłoszona przez Wykonawcę nie później niż 8 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia prowadzenia wykładu lub warsztatu, których dotyczy zmiana, i musi być przeprowadzona zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu pomocy.
21. Wykładowcy powinni prowadzić wykłady lub warsztaty zgodnie ze swoim wykształceniem i doświadczeniem, które zostały wskazane w wykazie osób na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego.
22. Jeżeli będzie to konieczne, w trakcie organizowanego szkolenia Wykonawca zapewni wykładowcom nocleg i wyżywienie w tym samym obiekcie/hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia lub w posiadającym równy jemu standard.

### **Materiały szkoleniowe**

23. Materiały szkoleniowe opracowywane są przez Wykonawcę i podlegają akceptacji przez MRiRW zgodnie z umową o przyznaniu pomocy. Brak akceptacji materiałów szkoleniowych będzie skutkowało wypowiedzeniem umowy, natomiast prowadzenie szkoleń w oparciu o materiały szkoleniowe niezakceptowane będzie skutkowało sankcjami zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu pomocy.
24. Materiały szkoleniowe przeznaczone dla uczestników szkolenia muszą spełniać następujące wymogi:
  - materiały szkoleniowe w formie broszury o objętości ok. 40 stron, formatu B5, czcionka „12”, odstęp 1,5, elementy graficzne w pełnym kolorze, z wizualizacją znaku PROW 2014-2020 na zewnętrznej stronie okładki (wykonawca wykona druk i dystrybucję wśród uczestników po uzyskaniu ostatecznej akceptacji zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu pomocy).

25. Wykonawca odpowiada za wydrukowanie/powielenie kompletu materiałów szkoleniowych dla uczestników w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników każdego szkolenia oraz spakowanie kompletu ww. materiałów wraz z materiałami szkoleniowymi.
26. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom szkoleń również przybory tj. notes formatu A4, długopis, teczkę.
27. Przed rozpoczęciem zajęć w ramach danego szkolenia, Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi szkolenia zatwierdzone materiały szkoleniowe oraz przybory wymienione w pkt 23, 24 i 26, jak również edytowalne wersje prezentacji wykorzystywanych przez wykładowców podczas szkoleń na nośniku elektronicznym.

### **Rekrutacja i rejestracja uczestników szkoleń**

28. Wykonawca odpowiedzialny jest za przeprowadzenie całego procesu rekrutacji osób na szkolenia.
29. Zadaniem Wykonawcy jest zapewnienie wymaganej liczby uczestników każdego szkolenia.
30. Wykonawca w celu rekrutacji uczestników może korzystać z list doradców prowadzonych przez Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie i współpracować z podmiotami świadczącymi usługi doradcze. Nabór do uczestnictwa w szkoleniach musi uwzględniać doradców rolniczych ze wszystkich województw, zarówno zatrudnionych w podmiotach publicznych jak i prywatnych.
31. Weryfikacja doradców (na potrzeby liczby osób do przeszkolenia na poszczególne części zamówienia) odbywa się zgodnie z miejscem zatrudnienia.
32. Wykonawca przygotowuje listy obecności uczestników szkolenia na wzorze stanowiącym załącznik do wniosku o płatność na każdy dzień szkolenia osobno.
33. Każdy z uczestników szkolenia zobowiązany zostanie przez Wykonawcę do wypełnienia danych i podpisania się na liście obecności każdego dnia szkolenia. Podpis uczestnika szkolenia jest potwierdzeniem jego udziału w szkoleniu.
34. Szkolenia powinny zakończyć się wydaniem uczestnikom zaświadczeń o ich ukończeniu.
35. Ponadto Wykonawca zapewni, że koszty uczestnictwa każdego z doradców, którzy będą uczestniczyć w każdym ze szkoleń realizowanych w ramach Programu, podlegają sumowaniu, a suma tych kosztów nie może przekroczyć równowartości 200 000 euro za trzy lata szkolenia doradców w odniesieniu do wszystkich doradców reprezentujących jeden podmiot doradczy.
36. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat od ostatecznych odbiorców szkoleń w ramach realizowanej operacji i jednocześnie zapewni zwrot kosztów poniesionych w związku z dojazdem na szkolenie (zarówno samochodem prywatnym jak i środkami transportu publicznego) – w przypadku wnioskowania przez uczestnika szkolenia o taki zwrot.  
Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania ostatecznych odbiorców o możliwości zwrotu ww. kosztów.

#### **Uwaga:**

Wraz z każdym z wnioskiem o płatność Wykonawca zobowiązany jest złożyć *Oświadczenie uczestnika szkolenia o niepobieraniu opłat za szkolenie* na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do OPZ. Niezłożenie ww. dokumentu będzie traktowane jako niezapewnienie bezpłatnego udziału w szkoleniu doradców, co będzie skutkowało nałożeniem kary umownej.

## **Zakwaterowanie i wyżywienie**

37. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom, wykładowcom, organizatorom:  
2 x każdego dnia bufet kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, ciasteczka, owoce);  
w każdym dniu szkolenia: obiad – zupa, drugie danie mięsne lub ryba, deser, sok lub woda mineralna), a w przypadku korzystania z noclegu również śniadanie i kolację,  
z zastrzeżeniem obowiązku uwzględnienia wytycznych w przypadku obostrzeń związanych z wprowadzeniem stanu epidemii ze względu na covid-19.
38. W przypadku szkoleń dłuższych niż jeden dzień zakwaterowanie uczestników i wykładowców w pokojach 1, 2 lub 3 – osobowych z pełnym węzłem sanitarnym, a w przypadku obostrzeń związanych z wprowadzeniem stanu epidemii ze względu na covid-19 – zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w tym czasie.
39. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkoleń noclegu, zgodnie z pkt. 38 a w przypadku obostrzeń związanych z wprowadzeniem stanu epidemii ze względu na covid-19 zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w tym czasie, oraz wyżywienia zgodnie z pkt. 37:
- śniadania w formie tzw. „szwedzkiego stołu”;
  - obiadu w odrębnym pomieszczeniu, dostosowanym do liczby uczestników każdego szkolenia w tym wykładowców, umożliwiającej podanie obiadu w formie zasiadanej, w formie wyporcjowanych posiłków składających się:
    - zupy (w ilości co najmniej 300 ml na osobę),
    - dania głównego: jedna potrawa mięsna lub rybna (minimum 200 g na osobę) i jeden dodatek skrobiowy (minimum 200 g na osobę) spośród: ziemniaków, ryżu, kaszy lub makaronu oraz sosu do dodatków skrobiowych,
    - surówki - w dwóch rodzajach (co najmniej 100 g na osobę),
    - kompotu lub wody (w ilości minimum 250 ml na osobę),
    - deseru w postaci ciasta;
  - kolacji w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, zawierającej ciepły posiłek i przystawki oraz ciepłe i zimne napoje;
  - dwóch przerw kawowo-herbacianych z nieograniczonym dostępem do świeżo parzonej kawy (sypanej, rozpuszczalnej), herbaty ekspresowej (czarnej, zielonej i owocowej do wyboru), cukru białego, słodzika, cytryny krojonej w plasterki, mleka minimum 2,5%, śmietanki do kawy, wody mineralnej butelkowanej, gazowanej i niegazowanej w ilości po 500 ml każdej z wymienionych na osobę, soków 100%: jabłkowego, pomarańczowego, grejpfrutowego, kruchych ciasteczek w co najmniej 5 rodzajach, słonych paluszków, krakersów, serwisu gastronomicznego oraz owoców.
40. Wykonawca zapewni możliwość wyboru wersji wegetariańskiej w zakresie wszystkich podawanych posiłków, jeżeli wśród uczestników znajdują się osoby praktykujące tego rodzaju dietę.
41. Wykonawca zapewnia do wszystkich posiłków i serwisu kawowego serwis gastronomiczny obejmujący przygotowanie i sprzątanie, obsługę kelnerską, zastawę ceramiczną.
42. W zakresie wyżywienia, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:
- terminowego przygotowania posiłków,
  - zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków,

- przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia urozmaiconych (każdego dnia szkolenia inne menu) przygotowywanych ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,

### **Podsumowanie szkoleń**

43. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników każdego szkolenia ankietę (oceniającą szkolenie). Ankiety należy przeprowadzić na koniec ostatniego dnia szkolenia w formie papierowej.
44. Wykonawca odpowiedzialny jest za zebranie wypełnionych ankiet i sporządzenie w wersji elektronicznej podsumowania wyników przeprowadzonej ewaluacji po każdym szkoleniu oraz zbiorczego podsumowania wyników ankiet ze wszystkich przeprowadzonych szkoleń w ramach realizacji operacji / etapu operacji.
45. Zbiorcze podsumowanie, o którym mowa w pkt. 44, Wykonawca prześle Zamawiającemu wraz z wnioskiem o płatność końcową.
46. Dopuszcza się zrealizowanie operacji maksymalnie w czterech etapach. Złożenie wniosku o płatność nie może nastąpić częściej niż co dwa miesiące. Wykonawca będzie mógł złożyć wniosek o płatność po zrealizowaniu szkoleń dla doradców, dla których zostały wydane zaświadczenia (zakończone szkolenia).

### **VI. Czas trwania operacji**

Zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o płatność końcową nastąpi w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

### **VII. Opis części zamówienia**

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15 ustawy Pzp).
2. Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na dwie określone poniżej części zamówienia. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę ofert na dowolnie wybrane przez siebie części zamówienia.

#### **Część nr 1 zamówienia:**

#### **Temat: Racjonalne gospodarowanie wodą w rolnictwie**

- 1) Obszar objęty operacją – zamówienie o zasięgu ogólnopolskim.
- 2) **Liczba osób do przeszkolenia – ogółem 740 doradców.** Nabór do uczestnictwa w szkoleniach musi uwzględniać doradców rolniczych ze wszystkich województw, w szkoleniach udział weźmie co najmniej 660 doradców z wojewódzkich ośrodków doradztwa rolniczego.
- 3) Ostateczny termin realizacji operacji – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- 4) Szczegółowa forma, metody i warunki przeprowadzenia szkoleń - 3-dniowe szkolenia stacjonarne (łącznie 16 godzin lekcyjnych) z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych i dostępnych materiałów filmowych w grupach nie więcej niż 15 osób w czasie warsztatów i 15 – 30 osób podczas wykładów.
- 5) Wykonawca powinien zapewnić następującą kadrę dydaktyczną: co najmniej 2 wykładowców na każdym szkoleniu, przy czym wszyscy wykładowcy powinni posiadać wykształcenie wyższe na kierunku: rolnictwo lub ekonomika rolnictwa, lub ekonomia, lub zarządzanie, lub zootechnika, lub ogrodnictwo, lub technika rolnicza i leśna lub biologia,



lub inżynieria środowiska lub ochrona środowiska lub geografia, lub zgodnie z niżej wymienionymi wytycznymi: studia wyższe, dla których program kształcenia lub zakres kształcenia obejmował treści związane z hydrologią, hodowlą roślin, uprawą roślin, ochroną roślin, chowem zwierząt lub z budową, obsługą lub oceną techniczną pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji roślinnej, w wymiarze łącznym co najmniej 60 punktów ECTS lub studia podyplomowe w tym zakresie w wymiarze łącznym co najmniej 30 punktów ECTS.

**Łącznie Wykonawca powinien zapewnić, co najmniej 8 różnych wykładów.**

- 6) Ramowy program szkoleń: szkolenia składają się z części teoretycznej, w czasie której powinny być zrealizowane tematy, zgodnie z poniższym programem, oraz z części praktycznej – warsztatów, (przez jedno działanie szkoleniowe rozumie się jedno 3-dniowe szkolenie).

Lp.	Zakres programowy szkolenia (temat)	Liczba godzin	Metoda
<b>1 i 2 dzień - część teoretyczna</b>			
1.	Uwarunkowania hydrologiczno-klimatyczne Polski a zapotrzebowanie na wodę w rolnictwie, w tym zasoby wód powierzchniowych i podziemnych. Zarządzanie wodą na obszarach wiejskich, w tym duża i mała retencja, sieci melioracyjne, zarządzanie wodą na terenach wyżynnych, górskich i podgórskich.	1	Wykład z prezentacją
2.	Poprawa efektywności zarządzania wodą na obszarach wiejskich poprzez działania podejmowane przez Lokalne Partnerstwa na rzecz Wody (LPW).	1	Wykład z prezentacją
3.	Zarządzanie wodą w gospodarstwie rolnym, w tym zbieranie wody deszczowej, wykorzystanie i instalacje do wody szarej.	1	Wykład z prezentacją
4.	Retencjonowanie wody na obszarach rolniczych i w gospodarstwie, w tym m.in.: - duża i mała retencja; - lokalizacja zbiorników wodnych; - stawy i mokradła; - tworzenie i utrzymanie zadrzewień śródpolnych.	2	Wykład z prezentacją
5.	Melioracje, utrzymywanie urządzeń melioracyjnych jako urządzeń nawadniająco-odwadniających. Funkcjonowanie spółek wodnych.	2	Wykład z prezentacją
6.	Dobre praktyki rolnicze w zakresie zarządzania wodą na gruntach ornych, w tym: organizacja produkcji roślinnej (płodozmian), zwiększanie retencji glebowej, ochrona próchnicy, konserwująca uprawa roli, zapobieganie zanieczyszczeniom wód (plan nawożenia, zarządzanie nawozami), systemy rolno-leśne, pasy przeciwwietrzne.	2	Wykład z prezentacją ew. filmem
7.	Metody agrotechniczne gromadzenia i oszczędzania wody.	1	Wykład z prezentacją
8.	Gospodarowanie wodą na użytkach zielonych, w tym odwodnienia i nawodnienia podsiąkowe, przyrodnicze aspekty praktyk wodnych.	2	Wykład z prezentacją ew. filmem
9.	Nawadnianie, w tym kiedy i ile nawadniać, precyzyjne nawadnianie, planowanie nawodnień, zastosowanie różnych systemów nawodnieniowych. Wsparcie finansowe na systemy nawodnieniowe w PROW - zasady wsparcia, wymagane dokumenty.	3	Wykład z prezentacją ew. filmem

10.	Procedury obowiązujące podczas uzyskiwania pozwoleń wodnoprawnych.	1	Wykład z prezentacją
<b>RAZEM</b>		<b>16</b>	
<b>3 dzień – część praktyczna</b>			
1.	Wyjazd do gospodarstw rolnych w celu zapoznania uczestników ze stosowaną agrotechniką oraz zapoznania z prowadzeniem/zarządzaniem zasobami wodnymi w gospodarstwie, stosowanymi urządzeniami technicznymi, mającymi na celu ograniczenie odpływu wód opadowych i roztopowych ze zlewni poprzez zastosowanie różnorodnych przekształceń krajobrazu rolniczego (prezentacja co najmniej 3 różnych, praktycznych rozwiązań).	min. 6 godz. zegarowych w dwóch obiektach/ gospodarstwach	Warsztat

W czasie wykładów powinny być przedstawione wyniki badań naukowych, aktualnych opracowań i ekspertyz.

### 3. Część nr 2 zamówienia:

#### **Temat: Wyzwania rolno-środowiskowo-klimatyczne w rolnictwie**

- 1) Obszar objęty operacją – zamówienie o zasięgu ogólnopolskim.
- 2) **Liczba osób do przeszkolenia – 720 osób.** Nabór do uczestnictwa w szkoleniach musi uwzględniać doradców rolniczych ze wszystkich województw, w szkoleniach udział weźmie co najmniej 631 doradców z wojewódzkich ośrodków doradztwa rolniczego.
- 3) Ostateczny termin realizacji operacji – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- 4) Szczegółowa forma, metody i warunki przeprowadzenia szkoleń - 3-dniowe szkolenia stacjonarne (łącznie 16 godzin lekcyjnych) z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych i dostępnych materiałów filmowych w grupach nie więcej niż 15 osób w czasie warsztatów i 15 - 30 osób podczas wykładów.
- 5) Wykonawca powinien zapewnić następującą kadrę dydaktyczną: co najmniej 2 wykładowców na każdym szkoleniu, przy czym wszyscy wykładowcy powinni posiadać wykształcenie wyższe na kierunku: rolnictwo, lub ekonomika rolnictwa, lub ekonomia, lub zarządzanie, lub ogrodnictwo, lub technika rolnicza i leśna, lub biologia, lub inżynieria środowiska lub ochrona środowiska lub geografia, lub zgodnie z niżej wymienionymi wytycznymi: studia wyższe, dla których program kształcenia lub zakres kształcenia obejmował treści związane z hydrologią, hodowlą roślin, uprawą roślin, ochroną roślin, hodowlą lasu, ochroną zasobów leśnych, chowem zwierząt lub z budową, obsługą lub oceną techniczną pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji roślinnej, w wymiarze łącznym co najmniej 60 punktów ECTS lub studia podyplomowe w tym zakresie w wymiarze łącznym co najmniej 30 punktów ECTS

#### **Łącznie Wykonawca powinien zapewnić, co najmniej 8 różnych wykładowców.**

- 6) Ramowy program szkoleń: szkolenia składają się z części teoretycznej, w czasie której powinny być zrealizowane tematy, zgodnie z poniższym programem, oraz z części praktycznej – wyjazdu studyjnego, (przez jedno działanie szkoleniowe rozumie się jedno 3-dniowe szkolenie).

Lp.	Zakres programowy szkolenia (temat)	Liczba godzin	Metoda
-----	-------------------------------------	---------------	--------

1 i 2 dzień - część teoretyczna			
1.	Kwestie środowiskowe i klimatyczne w polityce światowej i jako element Wspólnej Polityki Rolnej dawniej i dziś. Kontekst międzynarodowy: Międzynarodowy Traktat o zasobach genetycznych roślin dla żywności i rolnictwa sporządzony w Rzymie dnia 3 listopada 2001 r. (Dz. U. 2006 nr 159 poz. 1128) oraz Konwencja o różnorodności biologicznej (CBD) sporządzona w dniu 5 czerwca 1992 roku w Rio de Janeiro. Unijne strategie w zakresie ochrony środowiska, klimatu i bioróżnorodności: Green Deal, Farm to Fork, Strategia metanowa i Unijna Strategia na rzecz bioróżnorodności 2030.	1	Wykład z prezentacją
2.	Dyrektywy unijne: najważniejsze odniesienia do rolnictwa, w tym m.in. dyrektywa siedliskowa i ptasia, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa azotanowa, dyrektywa NEC, dyrektywa w zakresie promowania stosowania energii ze źródeł odnawialnych.	1	Wykład z prezentacją
3.	Zmiany klimatu a rolnictwo. Co to są usługi ekosystemowe i jak próbuje się je wycenić? Rolnictwo a gospodarka obiegu zamkniętego. Rola środowiskowo - klimatyczna lasów i zadrzewień oraz terenów podmokłych i mokradeł.	1	Wykład z prezentacją
4.	Jakie są zagrożenia dla środowiska i klimatu ze strony sektora rolnego i jak można je ograniczyć na poziomie gospodarstwa? Zmiany stanu środowiska jako zagrożenie dla rolnictwa i adaptacja rolnictwa do zmian klimatu.	1	Wykład z prezentacją
5.	Gleba - co warunkuje i co zagraża jej żyzności, problemy związane z zakwaszeniem gleb, jak intensywne rolnictwo wpływa na jakość gleb, erozja, gleba jako źródło emisji GHG, bioróżnorodność środowiska glebowego, retencjonowanie wody, zalecenia w zakresie sposobów uprawy, zanieczyszczenia gleb, rekultywacja.	2	Wykład z prezentacją
6.	Bioróżnorodność - znaczenie bioróżnorodności (poziom materiał genetyczny, populacji, gatunków i ekosystemów) oraz stan, przyczyny i skutki utraty bioróżnorodności.	1	Wykład z prezentacją
7.	Stosowanie chemii rolnej i środków przeciwdrobnoustrojowych w produkcji rolnej w aspekcie ochrony środowiska i zdrowia ludzi.	1	Wykład z prezentacją
8.	Powietrze/emisje - udział rolnictwa w emisjach GHG i amoniaku i ich struktura. Wpływ lasów i terenów podmokłych na bilans emisji.	1	Wykład z prezentacją
9.	Praktyki rolnicze ograniczające emisje GHG i amoniaku, w tym praktyki dotyczące produkcji roślinnej i zwierzęcej wraz z oceną możliwości ich realizacji w gospodarstwie (wymiar techniczny i ekonomiczny).	3	Wykład z prezentacją ew. film
10.	Ekoschematy - nowe propozycje WPR praktyk korzystnych dla klimatu i środowiska	1	Wykład z prezentacją
11.	Audyt klimatyczny - systemowe podejście do gospodarstwa, jak mógłby wyglądać w gospodarstwie, ćwiczenia warsztatowe, propozycja zakresu audytu.	2	ćwiczenia/ praca własna
12.	Woda - sytuacja hydrologiczna w Polsce (w kontekście zmian klimatu), jak zwiększać retencjonowanie wody, metody nawodnień, rolnictwo a zanieczyszczenie wód.	1	Wykład z prezentacją

<b>RAZEM</b>		<b>16</b>	
<b>3 dzień – część praktyczna</b>			
1.	Wyjazd do gospodarstw rolnych w celu zapoznania uczestników z praktykami rolniczymi, które mają niwelować zagrożenia środowiskowe ze strony rolnictwa. Praktyki adaptacyjne i mitygacyjne (prezentacja co najmniej 3 różnych, praktycznych rozwiązań).	min. 6 godz. zegarowych w dwóch obiektach/gospodarstwach	Wyjazd studyjny

W czasie wykładów powinny być przedstawione wyniki badań naukowych, aktualnych opracowań i ekspertyz.

### **VIII. Warunki przyznania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej.**

Pomoc finansowa jest przyznawana Beneficjentowi (Wykonawcy), którego oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została wybrana jako najkorzystniejsza.

Warunki przyznania pomocy wynikają w szczególności z:

- Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Europejskiego Funduszu na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz warunków i tryb jej wypłaty.

**1. Pomoc finansowa jest przyznawana dostawcy szkolenia, o którym mowa w art. 15 ust. 2 rozporządzenia nr 1305/2013, zwany dalej "dostawcą szkolenia", który spełnia następujące warunki:**

- a) prowadzi działalność szkoleniową,

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeżeli Wykonawca wykaże a w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy wszystkie podmioty wykażą, że prowadzą działalność szkoleniową tj.:

- prowadzi działalność gospodarczą oznaczoną jednym z następujących kodów PKD:

Dział	Grupa	Nazwa grupowania
85	85.3	Gimnazja i szkoły ponadgimnazjalne, z wyłączeniem szkół policealnych
85	85.4	Szkoły policealne oraz wyższe
85	85.5	Pozaszkolne formy edukacji
85	85.6	Działalność wspomagająca edukację

lub

- prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. z 2020 r. poz. 721)
  - lub
  - prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 j.t.)
  - lub
  - prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 o instytutach badawczych (Dz.U. z 2020 poz. 1383 ze zm.)
  - lub
  - prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa obowiązujące w miejscu zamieszkania lub siedziby Wykonawcy;
- b) posiada doświadczenie w organizacji działań z zakresu transferu wiedzy.
- Zamawiający uzna warunek posiadania odpowiedniego doświadczenia w organizacji działań z zakresu transferu wiedzy za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że posiada odpowiednie doświadczenie w organizacji działań szkoleniowych, tj. w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował, tj. przygotował i przeprowadził, co najmniej 15 działań transferu wiedzy (w szczególności: szkolenia, warsztaty, kursy, demonstracje, konferencje, seminaria lub studia podyplomowe), dla łącznej liczby co najmniej 300 odbiorców, każde działanie trwające co najmniej 2 dni, każde obejmujące swym zakresem również wyżywienie i zakwaterowanie.
- c) będzie realizował operację przy pomocy wykładowców posiadających kwalifikacje odpowiednie do zakresu prowadzonych działań szkoleniowych – wymagania dotyczące kadry dydaktycznej zostały opisane w OPZ w pkt. VII. *Opis części zamówienia dla każdej części odrębnie.*
- d) zapewni bazę dydaktyczno-lokalową wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji operacji, na którą ubiega się o przyznanie pomocy, w tym miejsca, w których będą odbywać się zajęcia praktyczne, jeżeli program szkolenia przewiduje realizację takich zajęć w ramach operacji.
- Szczegółowe wymagania dotyczące bazy dydaktyczno – lokalowej zostały opisane w OPZ w pkt V. *Szczegółowe zadania wykonawcy – Warunki realizacji szkolenia;*
- e) podmiot a w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy wszystkie podmioty nie prowadzą działalności gospodarczej w zakresie produkcji lub obrotu maszynami, urządzeniami, materiałami lub środkami przeznaczonymi dla rolnictwa, leśnictwa i przemysłu rolno-spożywczego, z wyjątkiem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz jednostek doradztwa rolniczego w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 22

października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. z 2020 r. poz. 721) oraz instytutów badawczych w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1383 oraz z 2021 r. poz. 1192);

- f) posiada numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2013 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2021 r. poz. 699 ze zm.) lub wystąpił w wpis do ewidencji producentów i nadanie numeru identyfikacyjnego. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy posiadaniem numeru identyfikacyjnego musi wykazać się podmiot reprezentujący wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Lider Konsorcjum);
- g) przygotowuje i złoży przed podpisaniem umowy „Program działań szkoleniowych”, którego podstawą jest „Ramowy program szkolenia”, określony w pkt VII *Opis części zamówienia* (dla każdej części zamówienia oddzielnie), sporządzony na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do umowy o przyznaniu pomocy na podstawie, którego będzie realizowana operacja; ponadto:
- h) przygotowuje i złoży przed podpisaniem umowy „Harmonogram realizacji operacji” na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do umowy o przyznaniu pomocy.

## 2. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków dla:

### a) **prowadzenia działalności szkoleniowej**

może zostać potwierdzone w szczególności poprzez: wyciąg z KRS, CEiDG, statut, ustawa. Zamawiający nie wzywa do złożenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności szkoleniowej, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile w oświadczeniu wskazano dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności szkoleniowej, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność;

### b) **doświadczenia w organizacji działań z zakresu transferu wiedzy**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie – Wykaz usług na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do OPZ wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi.

Wykazane usługi mogą zostać potwierdzone w szczególności poprzez: protokoły odbioru usług, referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających

się lub ciągłych są wykonywane, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy, w przypadku jednostek doradztwa rolniczego w rozumieniu ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. z 2020 r. poz. 721) referencjami mogą być zatwierdzone przez organ nadzorujący (Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi) sprawozdanie z rocznej działalności, zaś w przypadku instytutów badawczych lub innych ośrodków prowadzących działalność na podstawie ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce – Oświadczenie własne Wykonawcy,

**c) realizacji operacji przy pomocy wykładowców posiadających kwalifikacje odpowiednie do zakresu prowadzonych działań szkoleniowych**

potwierdzone dokumentami/kopiami dokumentów potwierdzających, iż osoby skierowane do realizacji zamówienia (wskazane w złożonej ofercie do postępowania) spełniają wymagania określone w OPZ i SWZ:

- dokumenty potwierdzające wykształcenie (tj. kopia dyplomu),
- dokumenty potwierdzające zrealizowane szkolenia (np. zaświadczenie/referencje wystawione przez podmiot zlecający przeprowadzenie szkolenia, protokół odbioru),
- dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz zajmowane stanowisko (np. kopia umowy o pracę, opis stanowiska pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, stażu pracy i wykonywanych obowiązkach),
- dokumenty potwierdzające publikacje naukowe (np. kopia: strony tytułowej czasopisma wraz z numerem ISSN, spis treści zawierający nazwisko wykładowcy, pierwsza strona publikacji (ew. również inna strona z nazwiskami autorów); pełny tekst publikacji wydanej w formie papierowej lub link do strony internetowej w przypadku publikacji wydanych tylko elektronicznie).

**d) zapewnienia bazy dydaktyczno – lokalowej**

Zamawiający uzna zapewnienie przez Wykonawcę bazy dydaktyczno – lokalowej na podstawie złożonego przez Wykonawcę Oświadczenia o dysponowaniu bazą dydaktyczno-lokalową spełniającą wymagania opisane w OPZ w pkt V. *Szczegółowe zadania wykonawcy – Warunki realizacji szkolenia*, warunek ten będzie weryfikowany przez Zamawiającego w trakcie realizacji operacji.

**e) nieprowadzenia działalności gospodarczej w zakresie produkcji lub obrotu maszynami, urządzeniami, materiałami lub środkami przeznaczonymi dla rolnictwa, leśnictwa i przemysłu rolno-spożywczego**

może zostać potwierdzone przez Wykonawcę oświadczeniem o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie produkcji lub obrotu maszynami, urządzeniami, materiałami lub środkami przeznaczonymi dla rolnictwa, leśnictwa i przemysłu rolno-spożywczego, z wyjątkiem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz jednostek doradztwa rolniczego w rozumieniu ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. z 2020 r. poz. 721) oraz instytutów badawczych w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2020 r. poz.

1383 oraz z 2021 r. poz. 1192). W oświadczeniu należy wskazać nazwę i adres podmiotu składającego dokument.

f) **posiadania numeru identyfikacyjnego producenta**

może zostać potwierdzone Oświadczeniem o posiadaniu numeru identyfikacyjnego producenta lub wystąpieniem o wpis do ewidencji producentów i nadanie numeru identyfikacyjnego, o którym mowa w art. 12 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2021 r. poz. 699). (W oświadczeniu należy wskazać nazwę i adres podmiotu posiadającego numer identyfikacyjny producenta oraz numer identyfikacyjny producenta).

g) **przygotowania i złożenia przed podpisaniem umowy „Programu działań szkoleniowych”**

Wykonawca musi złożyć „Program działań szkoleniowych”, którego podstawą jest „Ramowy program szkolenia”, określony w pkt VII *Opis części zamówienia* (dla każdej części zamówienia oddzielnie), sporządzany na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiącym załącznik do umowy o przyznaniu pomocy.

h) **przygotowania i złożenia przed podpisaniem umowy „Harmonogram realizacji operacji”**

Wykonawca musi złożyć „**Harmonogramu realizacji operacji**” na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do umowy o przyznaniu pomocy. Harmonogram składany przed podpisaniem umowy może być wypełniony:

- częściowo, tj. dla pierwszego etapu realizacji operacji należy wypełnić wszystkie kolumny od 1 do 11, a dla wszystkich pozostałych etapów realizacji operacji należy wypełnić kolumny od 1 do 5 i kolumnę 11. Wówczas po podpisaniu umowy o przyznaniu pomocy, dla każdego etapu realizacji operacji innego niż pierwszy etap, sporządza się odrębny Harmonogram realizacji operacji, na formularzu stanowiącym załącznik do umowy o przyznaniu pomocy i przekazuje zamawiającemu zgodnie z postanowieniami tej umowy,
- całościowo dla całej operacji, tj. wypełniając dla wszystkich etapów realizacji operacji kolumny od 1 do 11.

W przypadku wystąpienia okoliczności, na które Wykonawca nie miał wpływu, dopuszczalne są zmiany w Harmonogramie realizacji operacji na zasadach określonych w umowie o przyznaniu pomocy.

**Ponadto** Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przed podpisaniem umowy o przyznaniu pomocy *Oświadczenia Podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy* na formularzu opracowanym przez Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 1 do OPZ

3. **Tryb składania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków niezbędnych do podpisania umowy o przyznaniu pomocy**



- a) Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza do wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania,
- b) jeżeli na wezwanie, o którym mowa powyżej, Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków przyznania pomocy w ramach prowadzonego postępowania, Zamawiający ponownie wzywa do wykazania spełnienia tych warunków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku braku wykazania przez Wykonawcę, spełnienia warunków przyznania pomocy, pomocy nie przyznaje się,

- c) Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy o przyznaniu pomocy.

OŚWIADCZENIE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY  
(Beneficjenta wybranego w trybie zamówień publicznych)

Oświadczam, że:

1. podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy/podmiotom wspólnie ubiegającym się o przyznanie pomocy znane są zasady ubiegania się i przyznawania pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 867 oraz 2021 r. poz. 1855), a także znane są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 oraz 2022 r. 88);
2. operacja nie będzie finansowana z udziałem innych środków publicznych, a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych, która nie jest finansowana z udziałem innych środków publicznych stanowiących środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub stanowiących środki pochodzące z innych źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi;
3. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy nie podlega/nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str 48, ze zm.), w przypadku ustalenia poważniejszej niezgodności /przedstawienia fałszywych dowodów w celu otrzymania wsparcia lub w wyniku zaniedbania niedostarczenia niezbędnych informacji, wsparcia odmawia się lub cofa się je w całości oraz beneficjent zostaje dodatkowo wykluczony z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym;
4. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy nie podlegają zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania ARiMR o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do nich, po złożeniu oferty;
5. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy umożliwią upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, w szczególności przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów w obecności osoby reprezentującej/pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności;
6. podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy /podmiotom wspólnie ubiegającym się o przyznanie pomocy znane są regulacje art. 59 ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.) stanowiące, iż wniosek o płatność jest odrzucany, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub jego przedstawiciel uniemożliwia przeprowadzenie kontroli na miejscu, z wyjątkiem przypadków siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności;
7. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy przyjmuje/przyjmują do wiadomości, że ich dane mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
8. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy przyjmuje/przyjmują do wiadomości, że informacja o przyznaniu pomocy z publicznych środków finansowych, w tym przyznana kwota pomocy na operację, dane wnioskodawcy oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców”, objętego PROW 2014–2020, będzie publikowana na stronie internetowej MRiRW\*;
9. podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy/podmiotom wspólnie ubiegającym się o przyznanie pomocy znane są regulacje dotyczące prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L. 347 z 20.12.2013, str. 487, ze zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na

formularzu udostępnionym przez ARiMR, gdy beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.

10. Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy /podmiotom wspólnie ubiegającym się o przyznanie pomocy przysługuje jako osobie fizycznej/osobom fizycznym, prawo wglądu do jego/ich danych osobowych oraz do ich poprawiania;
- 2) dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy/podmiotów wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
- 3) informacja o przyznaniu pomocy podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy /podmiotom wspólnie ubiegającym się o przyznanie pomocy z publicznych środków finansowych, w tym przyznana kwota płatności z tytułu udzielonej pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, będzie publikowana na stronie internetowej MRiRW.

Miejscowość i data

Czytelny podpis osoby reprezentującej podmiot  
ubiegający się o przyznanie pomocy

\* Zgodnie z art. 111 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78 (WE), nr 165/94, nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm).

#### **Oświadczenie wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych**

1. przyjmuję do wiadomości, że ARiMR staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy/podmiotów wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy, które to dane osobowe podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/y w celu przyznania i wypłaty pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy oświadcza/ją, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarza/ją zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jest/są uprawniony/e do ich przekazania ARiMR oraz uczynił/y zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformował/ty osoby, których dane przekazuje/a, o fakcie i celu ich przekazania.
3. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy oświadcza/ją, iż poinformował/y wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści Klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia.
4. podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy zobowiązuje/ą się poinformować osoby, których dane osobowe będzie/będą przekazywał/y do ARiMR w celu przyznania i wypłaty pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” realizowanego w ramach działania „Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem rolnym i usługi z zakresu zastępstw” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o treści Klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia .

Miejscowość i data

Czytelny podpis osoby reprezentującej podmiot  
ubiegający się o przyznanie pomocy

do OŚWIADCZENIA WOBEC ARiMR O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU  
INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB FIZYCZNYCH

**Klauzula informacyjna**

dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane  
przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy

Zgodnie z treścią z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej „Rozporządzenie”, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane zostały przekazane przez: .....,

(należy podać imię i nazwisko/nazwę podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy)

dalej „Podmiot”, w dokumentach składanych w celu przyznania i wypłaty pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z realizacją zadań, o których mowa w pkt 4 poniżej, jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa;
- 2) z Administratorem może Pani/Pan kontaktować się poprzez adres e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
- 3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl), lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2;
- 4) Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, w celu realizacji zadań wynikających z art.3 ust. 1 pkt 2 lit. a w zw. z art. 6 ust. 2, art. 34 ust. 1 i art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz rozwoju obszarów wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 oraz z 2022 r. poz. 88) w zw. z rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 867 oraz 2021 r. poz. 1855), tj. przyznania i wypłaty pomocy finansowej;
- 5) Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe oraz dane potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie;
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań, o których mowa w pkt 4, okres zobowiązań oraz okres 5 lat, liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem i wypłatą pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Okres przechowywania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych będzie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu;
- 9) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” w ramach działania „Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem rolnym i usługi z zakresu zastępstw” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

### Oświadczenie – Wykaz usług

wykaz usług wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie posiada odpowiednie doświadczenie w organizacji działań transferu wiedzy, na potwierdzenie spełnienie warunku z § 4 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla szkolenia doradców” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz warunków i tryb jej wypłaty.

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych usług (zgodnie z SWZ) <sup>1</sup>	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę (nazwa i adres)	Liczba przeszkolonych osób	Daty wykonania		Dowody <sup>2,3</sup>
				Od dd-mm-rrrr	Do dd-mm-rrrr	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

- Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada odpowiednie doświadczenie w organizacji działań szkoleniowych, tj. w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował, tj. przygotował i przeprowadził, co najmniej 15 działań transferu wiedzy (w szczególności: szkolenia, warsztaty, kursy, demonstracje, konferencje, seminaria lub studia podyplomowe), dla łącznej liczby co najmniej 300 odbiorców, każde działanie trwające co najmniej 2 dni, każde obejmujące swym zakresem również wyżywienie i zakwaterowanie.
- Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
  - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,
  - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;
- Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane/ są wykonywane należycie (podać numer strony lub numer pozycji w dokumencie);

1. <b>Znak sprawy</b> (wypełnia ARiMR):	
2. <b>Numer umowy:</b>	
3. <b>Tytuł szkolenia:</b>	
4. <b>Nazwa i nr poddziałania:</b>	<b>Poddziałanie 2.3 "Wsparcie dla szkolenia doradców"</b>
5. <b>Termin/terminy szkolenia</b> (od dd.mm.rrrrr do dd.mm.rrrrr)	

**OŚWIADCZENIE**  
uczestnika szkolenia o niepobieraniu opłat za szkolenie

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika szkolenia	Czytelny podpis uczestnika szkolenia*
1.		
2.		
3.		
4.		
.....		

Miejscowość i data

czytelny podpis Beneficjenta/pełnomocnika/osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania Beneficjenta

*\*Złożenie podpisu jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa (adres do korespondencji: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa), jako administratora danych, moich danych osobowych, podanych w zakresie szerszym, niż jest to wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, oznaczonych w Zał nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych w przedmiocie potwierdzenia przeprowadzenia szkolenia obejmującego odpowiednią liczbę uczestników tj. w zakresie oceny osiągnięcia celu operacji.*

*Podanie ww. danych jest dobrowolne dla powyższej zgody, a ich niepodanie nie wpływa na proces przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o płatność w ramach poddziałania "Wsparcie dla szkolenia doradców" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Niepodanie tych danych uniemożliwi jedynie realizację celów wskazanych w treści powyższej zgody. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie "oświadczenia o wycofaniu zgody" na adres korespondencyjny administratora danych z dopiskiem "Ochrona danych osobowych" lub na adres poczty elektronicznej (info@arimr.gov.pl, iod@arimr.gov.pl). Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.*

Sporządził: Pani Ewa Brez Główny specjalista WSiD DDD

Sprawdził: Pani Klara Anuszevska Naczelnik WSiD DDD

Akceptował: Pani Ewa Kluś Z-ca Dyrektora DDD

Zatwierdził: Pan Marcin Zieliński Dyrektor DDD