

Opis przedmiotu zamówienia

Zamówienie realizowane jest w związku z wdrażaniem przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa poddziałania 1.1. „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Pomoc przyznawana w ramach PROW 2014–2020 ma umożliwić zwiększanie bazy wiedzy i innowacyjności na obszarach wiejskich oraz wzmocnić powiązania między rolnictwem i leśnictwem a badaniami i innowacją, a także promować uczenie się przez całe życie, w celu zwiększenia potencjału ludzkiego w sektorach rolnym i leśnym. Szkolenia i informacje ukierunkowane są na tematy użyteczne osobom pracującym w sektorze rolnictwa i leśnictwa dla ich rozwoju zawodowego i poprawy funkcjonowania ich gospodarstw oraz zapewniają dostęp do najbardziej aktualnej wiedzy w danym zakresie tematycznym, w tym do wyników badań oraz nowych i innowacyjnych rozwiązań.

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji i przeprowadzenia bezpłatnych szkoleń dla 10 690 (słownie: dziesięciu tysięcy sześciuset dziewięćdziesięciu) osób uczestniczących w szkoleniach w zakresie tematycznym: **Dobre praktyki wodne**, w podziale na województwa zgodnie z poniższą tabelą:

| Lp. | Województwo | Liczba osób do przeszkolenia |
|-----|---------------------|------------------------------|
| 1. | Dolnośląskie | 810 |
| 2. | Kujawsko-pomorskie | 760 |
| 3. | Lubelskie | 720 |
| 4. | Lubuskie | 420 |
| 5. | Łódzkie | 700 |
| 6. | Małopolskie | 608 |
| 7. | Mazowieckie | 1 980 |
| 8. | Opolskie | 330 |
| 9. | Podkarpackie | 420 |
| 10. | Podlaskie | 420 |
| 11. | Pomorskie | 512 |
| 12. | Śląskie | 510 |
| 13. | Świętokrzyskie | 390 |
| 14. | Warmińsko-Mazurskie | 570 |
| 15. | Wielkopolskie | 1 000 |
| 16. | Zachodniopomorskie | 540 |
| | RAZEM | 10 690 |

Dopuszcza się przesunięcia osób do przeszkolenia w poszczególnych województwach do 25% liczby wskazanej w tabeli.

2. Grupa docelowa

Uczestnikami szkolenia jako ostateczni odbiorcy, mogą być: rolnicy, domownicy rolników, małżonkowie rolników, osoby zatrudnione w rolnictwie, właściciele lasów, wnioskodawcy lub beneficjenci operacji typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.

3. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest nieodpłatna realizacja szkoleń dla 10 690 ostatecznych odbiorców uczestniczących w szkoleniach w zakresie tematycznym wskazanym w pkt. 1.

4. Ogólne obowiązki i zasady współpracy

1. Wykonawca zachowa najwyższą staranność podczas 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 z dnia 21 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” oraz poddziałania „Wsparcie dla projektów demonstracyjnych i działań informacyjnych” w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1688 oraz z 2021 r. poz. 1520).
2. Wykonawca będzie przestrzegał zasad wizualizacji znaku i nazwy Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 opisanymi 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 wykorzystywane do realizacji operacji i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia muszą zawierać tekst: ***Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)*** jak również wskazanie nazwy podmiotu organizującego szkolenie, tematykę szkolenia, datę oraz miejsce przeprowadzenia szkolenia. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia powinno ponadto zawierać 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, miejsc szkoleń odpowiednich do ich potrzeb, w których będą realizowane szkolenia, 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. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim, przez osoby biegle nim władające. Wszystkie materiały służące realizacji szkoleń muszą być opracowane i wydrukowane w języku polskim.

5. Szczegółowe zadania wykonawcy

Warunki realizacji szkolenia

1. Każde szkolenie będzie zorganizowane w obiekcie/hotelu przeznaczonym do organizacji szkoleń lub posiadającym warunki do ich prowadzenia.
W razie konieczności obiekt musi być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród organizatorów, wykładowców lub uczestników szkolenia.
2. Wykonawca powinien zapewnić lokalizację szkoleń w miejscu zapewniającym dogodny dojazd zarówno samochodem prywatnym, jak i środkami transportu publicznego lub Wykonawca zapewni dowóz uczestników do miejsca organizacji szkolenia. W razie konieczności, transport musi być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami.
3. 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, oświetlenie i nagłośnienie sali szkoleniowej podczas szkoleń musi być dostosowane do charakteru i potrzeb poszczególnych ich części,
 - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową wyposażoną w stoły i krzesła, która pomieści liczbę osób przewidzianych na poszczególne szkolenia,
 - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są uczestnikami szkolenia lub wykładowcami,
 - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, wyposażoną w sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych, tj. ekran, rzutnik multimedialny kompatybilny z laptopem (posiadającym min. odpowiednie oprogramowanie np. Windows oraz pakiet Microsoft Office), wskaźnik do przełączania slajdów, flipchart wraz z przygotowanymi arkuszami papieru i piszącymi markerami (w różnych kolorach),
 - Wykonawca zapewni dla wykładowców: mównicę- i/lub stół oraz krzesła/fotele.

- Wykonawca odpowiada za właściwą aranżację sali szkoleniowej, tj. ustawienie krzeseł i stołów uwzględniające konieczność sprawnego przemieszczania się,
 - Wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie sal 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”.
4. Wymagania dotyczące przeprowadzenia szkoleń (w tym: wykładów/prezentacji multimedialnych/prezentacji filmów):
- 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.,
 - Wykonawca zapewni, że szkolenia nie powinny być organizowane w okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia każdego roku,
 - Wykonawca zapewni, że szkolenia będą odbywały się w terminie innym niż dni ustawowo wolne od pracy,
 - Wykonawca zapewni wyżywienie uczestnikom, wykładowcom i organizatorowi podczas szkoleń, zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt 21-23 OPZ.
5. Ponadto, Wykonawca zapewni:
- sprawną obsługę każdego szkolenia, w tym obsługę techniczną,
 - sprawność urządzeń w sali, w której będzie organizowane szkolenie,
 - łatwo dostępne oraz oznakowane miejsce, w którym można zostawić odzież wierzchnią, oraz toalety, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród uczestników szkolenia, organizatorów lub wykładowców,
 - przekazanie Zamawiającemu kompletu materiałów – pamięci przenośnej USB wraz z zapisanym na niej materiałem szkoleniowym z przeprowadzonych szkoleń (w tym edytowalne wersje prezentacji) oraz kopię listy obecności uczestników, na wzorze udostępnionym przez Zamawiającego.

Zakontraktowanie wykładowców

6. Wykładowcą jest prowadzący zajęcia przewidziane Ramowym programem szkoleń., który powinien spełniać wymagania określone w pkt 6 *Opis zamówienia*.
7. 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 danego szkolenia i wymaga zgody Zamawiającego co regulują postanowienia umowy o przyznaniu pomocy.
8. Wykładowcy powinni prowadzić zajęcia w zakresie tematycznym zgodnym z wykazanymi kwalifikacjami zawodowymi, doświadczeniem i wykształceniem.

Materiały szkoleniowe

9. Treść materiałów szkoleniowych dla uczestników zostanie udostępniona przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi i przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy o przyznaniu pomocy.
10. Niezależnie od warunku, o którym mowa w pkt 9, Wykonawca dba o aktualność materiałów, w sytuacji ewentualnie zmieniających się podstaw prawnych oraz wydawanych interpretacji prawnych dotyczących realizowanego zakresu szkoleniowego, a w przypadku konieczności aktualizacji materiałów szkoleniowych, Wykonawca na bieżąco przygotowuje i przekazuje je uczestnikom szkoleń oraz do wiadomości Zamawiającego. Zamawiający otrzymuje zaktualizowany materiał szkoleniowy w terminie najpóźniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia pierwszych zajęć, które będą się odbywały według zaktualizowanego materiału.
11. Wykonawca odpowiada za przygotowanie i przekazanie uczestnikom, w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników każdego szkolenia, pamięci przenośnych USB wraz z zapisanym na niej materiałem szkoleniowym o treści zgodnej z przekazaną przez MRiRW (w tym prezentacje), z zastrzeżeniem pkt.10.
12. Do materiałów szkoleniowych dołączane są również przybory: notes formatu A4, długopis, teczka.
13. Przed rozpoczęciem zajęć w ramach danego szkolenia, Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt 9 i 11 oraz przybory wymienione w pkt 12.

Rekrutacja i rejestracja uczestników szkoleń

14. Wykonawca odpowiedzialny jest za przeprowadzenie całego procesu rekrutacji osób na szkolenia.
15. Zadaniem Wykonawcy jest zapewnienie wymaganej liczby uczestników każdego szkolenia.
16. Co do zasady, wymagane jest, aby szkolenia realizowane na terenie poszczególnych województw były dostępne dla ostatecznych odbiorców szkolenia z terenu całego województwa.

Weryfikacja ostatecznych odbiorców szkolenia (na potrzeby liczby osób do przeszkolenia w poszczególnych województwach) odbywa się według miejsca prowadzenia gospodarstwa rolnego w przypadku rolnika albo miejsca zamieszkania w przypadku małżonka lub domownika rolnika albo miejsca zatrudnienia w przypadku osoby zatrudnionej przez rolnika do pracy w gospodarstwie albo miejsca posiadania lasu w przypadku w posiadacza lasu.
17. Wykonawca przygotowuje na każdy dzień szkolenia listy obecności uczestników szkolenia, na wzorze stanowiącym załącznik do wniosku o płatność.
18. Każdy z uczestników szkolenia zobowiązany zostanie przez Wykonawcę do wypełnienia danych i podpisania się na liście obecności. Podpis uczestnika szkolenia jest potwierdzeniem jego udziału w szkoleniu.
19. Szkolenia kończą się wydaniem uczestnikom zaświadczeń o ich ukończeniu.
20. 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 wnioskami 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.

Wyżywienie

21. Wykonawca w trakcie szkolenia powinien zapewnić uczestnikom szkolenia, wykładowcom oraz organizatorom: 2 x bufet kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, ciasteczka, owoce); obiad – zupa, drugie danie mięsne lub ryba lub danie wegetariańskie, deser, sok lub woda mineralna), z zastrzeżeniem obowiązku uwzględnienia wytycznych w przypadku obostrzeń związanych z wprowadzeniem stanu epidemii ze względu na covid-19.
22. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia, wykładowcy oraz organizatorowi, zgodnie z pkt 21:
 - obiadu w odrębnym pomieszczeniu, dostosowanym do liczby uczestników każdego szkolenia, w tym wykładowców i organizatorów, umożliwiającej podanie obiadu w formie zasiadanej, w formie wyporcjowanych posiłków składających się z:
 - 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;
 - 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.
23. Wykonawca zapewni możliwość wyboru wersji wegetariańskiej w zakresie podawanych posiłków, jeżeli wśród uczestników znajdują się osoby praktykujące tego rodzaju dietę.
24. Wykonawca zapewnia do wszystkich posiłków i serwisu kawowego serwis gastronomiczny obejmujący przygotowanie i sprzątnięcie, obsługę kelnerską, zastawę ceramiczną (Zamawiający dopuszcza stosowanie biodegradowalnych: naczyń jednorazowych, kubków jednorazowych, sztućców jednorazowych).
25. W zakresie wyżywienia, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:
 - terminowego przygotowania posiłków,
 - zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu i podawaniu posiłków,
 - przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, przygotowywanych ze świeżych produktów, z ważnymi terminami przydatności do spożycia, podanych w optymalnej temperaturze w przypadku dań gorących.

Podsumowanie szkoleń

26. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników każdego szkolenia ankietę oceniającą szkolenie. Ankiety należy przeprowadzić na koniec szkolenia w formie papierowej.
27. 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.
28. Zbiorcze podsumowanie wyników ankiet z poszczególnych szkoleń Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z wnioskiem o płatność.
29. Wnioski o płatność Wykonawca składa u Zamawiającego po zakończeniu etapu, który nie może trwać krócej niż dwa miesiące. Wraz z wnioskiem o płatność Wykonawca przedkłada wymagane załączniki, w tym listy obecności potwierdzające realizację szkoleń dla ostatecznych odbiorców. Wnioskowana kwota pomocy na wniosku o płatność stanowi iloczyn liczby ostatecznych odbiorców szkoleń, przeszkolonych zgodnie z Programem działań szkoleniowych i kwoty za przeszkolenie jednego ostatecznego odbiorcy szkolenia, wskazanej przez Beneficjenta w formularzu ofertowym.
30. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia pierwszego wniosku o płatność przez Wykonawcę na 25% przyznanej kwoty pomocy po realizacji pierwszego etapu operacji, w trakcie którego zostało zrealizowane co najmniej jedno szkolenie, zgodnie z Harmonogramem realizacji operacji i Programem działań szkoleniowych. Złożenie wniosku o płatność w wysokości 25% kwoty przyznanej pomocy jest możliwe tylko w przypadku, gdy Wykonawca nie ubiega się o wyprzedzające finansowanie na podstawie art. 18 ustawy z dnia 27 maja 2015 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 719 oraz z 2022 r. poz. 88).

Drugi wniosek o płatność Wykonawca składa po przeszkoleniu ponad 25% ostatecznych odbiorców szkoleń, zgodnie z Harmonogramem realizacji operacji i Programem działań szkoleniowych. Do drugiego wniosku o płatność Wykonawca dołącza dokumenty potwierdzające przeszkolenie ostatecznych odbiorców szkoleń (lista/listy obecności), których dotyczy ten wniosek.

W drugim wniosku o płatność, Wykonawca wnioskuje o kwotę płatności obliczoną na podstawie iloczynu liczby ostatecznych odbiorców szkoleń, przeszkolonych zgodnie z Harmonogramem realizacji operacji i Programem działań szkoleniowych i kwoty za przeszkolenie jednego ostatecznego odbiorcy szkolenia, wskazanej przez Wykonawcę w ofercie, pomniejszoną o kwotę wypłaconych środków na podstawie pierwszego wniosku o płatność. Pomniejszenie to nie obejmuje kwoty stanowiącej iloczyn liczby ostatecznych odbiorców szkoleń, przeszkolonych zgodnie z Harmonogramem realizacji operacji i Programem działań szkoleniowych, których przeszkolenie beneficjent wykazał w pierwszym wniosku o płatność, i kwoty za przeszkolenie jednego ostatecznego odbiorcy szkolenia, wskazanej przez Wykonawcę w ofercie.

W kolejnych wnioskach o płatność Wykonawca wnioskuje o pozostałą kwotę przyznanej pomocy, określoną na podstawie iloczynu liczby ostatecznych odbiorców szkoleń, przeszkolonych zgodnie z Harmonogramem realizacji operacji i Programem działań szkoleniowych i kwoty za przeszkolenie jednego ostatecznego odbiorcy szkolenia, wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i dołącza dokumenty potwierdzające przeszkolenie ostatecznych odbiorców szkoleń (lista/listy obecności), których dotyczy dany wniosek.

6. Opis zamówienia

Cel szczegółowy zgodnie z PROW 2014-2020: 4 (b) odtwarzanie, ochrona i wzbogacanie ekosystemów powiązanych z rolnictwem i leśnictwem, obejmujące następujące cele szczegółowe – poprawa gospodarki wodnej, w tym nawożenia i stosowania pestycydów.

Temat szkolenia: **Dobre praktyki wodne**

- 1) Obszar objęty operacją – cały kraj.
- 2) Liczba osób do przeszkolenia – 10 690 osób w grupach 15 – 30 osobowych.
- 3) Szkolenia powinny być dostępne dla rolników z terenu całego kraju z uwzględnieniem liczby uczestników z poszczególnych województw wskazanej w tabeli w pkt. 1.
- 4) Ostateczny termin realizacji operacji – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy (w tym złożenie wniosku o płatność końcową).
- 5) Szczegółowa forma, metody i warunki przeprowadzenia szkoleń – 1– dniowe szkolenia stacjonarne (łącznie 7 godzin lekcyjnych) z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych i filmów.
- 6) Wykonawca powinien zapewnić następującą kadrę dydaktyczną - co najmniej 2 wykładowców podczas każdego szkolenia, posiadających wykształcenie wyższe (co najmniej licencjat lub inżynier), gdzie za wykształcenie wyższe należy uważać ukończenie studiów na kierunku: rolnictwo, ogrodnictwo, ekonomika rolnictwa, technika rolnicza i leśna, biologia, ochrona środowiska, inżynieria wodna i melioracyjna, gospodarka wodna, inżynieria środowiska lub inny kierunek studiów wyższych, dla których program kształcenia lub zakres kształcenia obejmował przedmioty z dziedziny nauk rolniczych w wymiarze co najmniej 60 punktów ECTS lub studia podyplomowe w ww. zakresie w wymiarze co najmniej 30 punktów ECTS. **Łącznie Wykonawca powinien zapewnić udział minimum 16 różnych wykładowców.**

Wszyscy wykładowcy muszą wykazać (tj. każdy z wykładowców z osobna), że w ciągu ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert zrealizowali łącznie co najmniej 15 godzin szkoleniowych podczas działań transferu wiedzy (w zakresie związanym z ramowym programem szkolenia) dla rolników, doradców rolniczych i innych ostatecznych odbiorców, wymienionych w pkt. 2 OPZ lub studentów, a jeśli okres pracy jest krótszy niż ww. to w tym okresie, gdzie jedna godzina zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut.

W przypadku wykładowców będących pracownikami naukowymi lub pracownikami badawczo-technicznymi instytutów badawczych lub instytutu PAN, lub będących pracownikami badawczymi lub badawczo-dydaktycznymi na uczelni, prowadzących badania z zakresu nauk rolniczych lub prowadzących zajęcia ze studentami z zakresu nauk rolniczych, dla uznania posiadania doświadczenia i kwalifikacji takich wykładowców wystarczającym będzie wykazanie się co najmniej 3 letnim stażem pracy w tych instytucjach w zakresie związanym z Ramowym programem szkolenia.

Wszyscy wykładowcy muszą wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczyli w co najmniej 1 szkoleniu z zakresu rolnictwa lub z zakresu związanego z tematyką szkolenia, przedstawiając zaświadczenie lub świadectwo ukończenia szkolenia.

Wymóg uczestniczenia w szkoleniu nie dotyczy osób zatrudnionych na uczelniach kształcących w dziedzinie nauk rolniczych i prowadzących zajęcia ze studentami oraz pracowników naukowych lub badawczo-technicznych instytutów badawczych prowadzących badania z zakresu nauk rolniczych.

- 7) Materiały szkoleniowe dla uczestników:

Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom pamięć przenośną USB wraz z zapisanym na niej materiałem szkoleniowym o treści zgodnej z przekazaną przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Zamawiającemu wraz z edytowalnymi wersjami prezentacji.

- 8) Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom również przybory, tj.: notes formatu A4, długopis, teczka.
- 9) Ramowy program szkoleń – w czasie zajęć powinny być zrealizowane następujące tematy:

| Lp. | Zakres tematyczny | Metoda pracy | Liczba godzin zajęć |
|--|--|---------------|---------------------|
| 1. | <p>Retencjonowanie wody na obszarach rolniczych i w gospodarstwie, w tym m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mała retencja, - zbiorniki wodne i cieki naturalne, - stawy i mokradła, - zabiegi kształtowania krajobrazu sprzyjające zatrzymywaniu wody i przeciwdziałające skutkom nadmiaru i niedoboru wody, - zagospodarowanie wód deszczowych w gospodarstwie. | Wykład i film | 2 |
| 2. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melioracje wodne gruntów rolnych (w tym trwałych użytków zielonych, gruntów ornyc i upraw trwałych). Utrzymywanie i eksploatacja urządzeń i systemów melioracyjnych odwadniająco- nawadniających. 2. Funkcjonowanie i rola spółek wodnych. 3. Optymalizacja nawadniania upraw rolnych na podstawie potrzeb wodnych roślin przy wykorzystaniu różnych systemów kontroli (kontrola ewaporacji, transpiracji, wilgotności gleby itp.). 4. Możliwości pozyskania środków finansowych na inwestycje wodne w rolnictwie (źródła wsparcia, zasady wsparcia, wymagane dokumenty). | Wykład i film | 2 |
| 3. | <p>Dobre praktyki rolnicze w zakresie zarządzania jakością i ilością wody w gospodarstwie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wodooszczędne metody produkcji roślinnej i zwierzęcej, - płodozmian, konserwująca uprawa roli i inne techniki agrarne, - zwiększanie retencji glebowej, w tym rola próchnicy w glebie, - zapobieganie zanieczyszczeniom wód w gospodarstwie, - efektywność i ekonomika w nawożeniu roślin uprawnych przy wykorzystaniu technik wspomagających decyzję (plany nawożenia, kontrola fotosyntezy, mapy zasobności glebowej), - przyrodnicze aspekty praktyk wodnych (systemy rolno-leśne, pasy przeciwwietrzne, działania rolno środowiskowo klimatyczne). | Wykład i film | 3 |
| <p>Razem godzin (za 1 godzinę zajęć dydaktycznych przyjmuje się 45 minut)</p> | | | 7 |

7. Warunki przyznania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Programu 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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” oraz poddziałania „Wsparcie dla projektów demonstracyjnych i działań informacyjnych” w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz warunków i tryb jej wypłaty.

1. Pomoc finansowa jest przyznawana podmiotowi, który spełnia następujące warunki:

- a) przedmiotem lub celem prowadzenia przez podmiot działalności jest prowadzenie działalności szkoleniowej.

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 odpowiednie doświadczenie w organizacji działań transferu wiedzy dla rolników lub właścicieli lasów.

Zamawiający uzna warunek posiadania odpowiedniego doświadczenia w organizacji działań transferu wiedzy za spełniony przez Wykonawcę, jeżeli Wykonawca wykaże, że

w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował, tj. przygotował i przeprowadził, co najmniej 6 działań transferu wiedzy (w szczególności szkolenia, warsztaty, kursy, demonstracje, konferencje, seminaria lub studia podyplomowe), dla co najmniej 750 osób łącznie, z których każde polegało na doskonaleniu zawodowym rolników lub właścicieli lasów;

- c) dysponuje odpowiednią kadrami dydaktyczną na potrzeby realizacji zamówienia (operacji), która posiada kwalifikacje odpowiednie do zakresu zamówienia oraz regularnie je podnosi – wymagania dotyczące kadry dydaktycznej zostały opisane w OPZ w pkt. 6 *Opis zamówienia*;
- d) dysponuje odpowiednią bazą dydaktyczną – lokalową na potrzeby realizacji operacji wyposażoną w sprzęt niezbędny do jej realizacji oraz miejscami, w których będą odbywać się zajęcia.

Szczegółowe wymagania dotyczące bazy dydaktycznej – lokalowej zostały opisane w OPZ w pkt. 5 od ppkt 1 do ppkt 3;

- e) dysponuje odpowiednią osobą posiadającą doświadczenie w kierowaniu projektem szkoleniowym.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli kierownik projektu posiada wykształcenie wyższe oraz w ciągu ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres pracy jest krótszy – w tym okresie:

- kierował co najmniej 3 projektami szkoleniowymi
- lub
- kierował zespołem osób, do zadań którego należy prowadzenie lub organizacja szkoleń.

W zakresie zastosowania art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269 oraz z 2022 r. poz. 25, 872), Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162), osoby wykonującej czynności kierownika projektu w trakcie realizacji zamówienia.

Kierownik projektu będzie odpowiedzialny przede wszystkim za: administrowanie zespołem, nadzór nad rozliczeniem umowy, organizację i nadzór szkoleń, zapewnienie prawidłowego naboru uczestników szkoleń, wydanie zaświadczeń uczestnikom szkoleń, dokumentowanie realizacji operacji oraz sporządzanie sprawozdania z realizacji operacji.

- f) 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 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);

- g) 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 o wpis do ewidencji producentów i nadanie numeru identyfikacyjnego. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego posiadaniem numeru identyfikacyjnego musi wykazać się podmiot reprezentujący wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Lider Konsorcjum);
- h) przygotowuje i złoży przed podpisaniem umowy „Program działań szkoleniowych”, którego podstawą jest „Ramowy program szkolenia”, określony w pkt 6 *Opis zamówienia*, sporządzony na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do umowy o przyznaniu pomocy na podstawie, którego będzie realizowana operacja;
- i) w przypadku ubiegania się o pomoc przez:
- wspólników spółki cywilnej**, którzy na podstawie umowy spółki cywilnej zawartej w formie pisemnej zamierzają wspólnie realizować operację, jeżeli:
 - każdy ze wspólników spełnia warunki określone w pkt a) i pkt f),
 - przynajmniej jeden ze wspólników spełnia warunki, o których mowa w pkt b) – e),
 - spółka spełnia warunek, o którym mowa w pkt g);
 - podmioty, które na podstawie umowy innej niż umowa spółki cywilnej** zawartej w formie pisemnej zamierzają wspólnie realizować operację i wspólnie ubiegają się o przyznanie pomocy, zwanym dalej "konsorcjum", jeżeli:
 - każdy z tych podmiotów spełnia warunki określone w pkt a) i pkt f),
 - przynajmniej jeden z tych podmiotów spełnia warunki, o których mowa w pkt b) – e),
 - podmiot upoważniony do reprezentowania konsorcjum w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy spełnia warunek, o którym mowa w pkt g)
- złożą umowę spółki cywilnej lub inną umowę, na podstawie której podmioty będą wspólnie realizować operację,
- ponadto:
- j) 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:

- **prowadzenia działalności szkoleniowej**
potwierdzone w szczególności poprzez: wyciąg z KRS, CEiDG, REGON, statut, ustawa, wykaz uczelni prowadzony przez MEN. 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 złożonym w trakcie postępowania 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.

– **doświadczenia w organizacji działań transferu wiedzy**

należy złożyć:

- na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do OPZ *Oświadczenie - Wykaz usług*,
- dokumenty potwierdzające wykonanie usług, w szczególności: protokoły odbioru usług, referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a 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, w przypadku instytutów badawczych lub innych ośrodków prowadzących działalność na podstawie ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce – Oświadczenie własne Wykonawcy.

– **dysponowania odpowiednią kadrami dydaktyczną**

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

Wykładowca:

- dokumenty potwierdzające wykształcenie (tj. kopia dyplomu. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych nie jest potwierdzeniem wykształcenia wyższego),
- dokumenty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu (np. zaświadczenie lub certyfikat ukończenia szkolenia);
- 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),
- dokumenty potwierdzające tematykę prowadzonych prac badawczych lub badawczo-rozwojowych lub prowadzonych zajęć ze studentami (np. zatwierdzony plan prac badawczych lub naukowych lub plan zajęć, sylabus, umowa zlecenie);

– **dysponowania odpowiednią bazą dydaktyczną – lokalową**

Zamawiający uzna dysponowanie przez Wykonawcę odpowiednią bazą dydaktyczną – lokalową na podstawie złożonego przez Wykonawcę Oświadczenia o dysponowaniu bazą dydaktyczną-lokalową spełniającą wymagania opisane w OPZ w pkt 5. *Szczegółowe zadania wykonawcy*, warunek ten będzie weryfikowany przez Zamawiającego w trakcie realizacji operacji.

– **dysponowania odpowiednią osobą posiadającą doświadczenie w kierowaniu projektem szkoleniowym**

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

Kierownik operacji:

- dokumenty potwierdzające wykształcenie (tj. kopia dyplomu. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych nie jest potwierdzeniem wykształcenia wyższego),
- dokumenty potwierdzające doświadczenie w kierowaniu projektami szkoleniowymi lub zespołem osób lub komórką organizacyjną w jednostce naukowej (np. kopia umowy o pracę, opis stanowiska pracy, sprawozdanie z kierowania projektem itp.);

Weryfikacja sposobu zatrudnienia kierownika projektu będzie dokonywana na etapie realizacji operacji, zasady weryfikacji zostały określone w umowie o przyznaniu pomocy.

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

dokumenty lub bezpłatne i ogólnodostępne źródła danych, wskazane przez Wykonawcę, z których jednoznacznie wynika spełnienie warunku;

- **posiadania numeru identyfikacyjnego producenta**

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).

- **przygotowania i złożenia przed podpisaniem umowy „Program działań szkoleniowych”**

Wykonawca musi złożyć „Program działań szkoleniowych”, którego podstawą jest „Ramowy program szkolenia”, określony w pkt 6 *Opis zamówienia*, sporządzany na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiącym załącznik do umowy o przyznaniu pomocy.

- **przygotowania i złożenia umowy spółki cywilnej lub innej umowy, na podstawie której podmioty będą wspólnie realizować operację, która w szczególności:**

- 1) określa podział zadań zaplanowanych w ramach operacji odpowiednio między wspólników spółki cywilnej lub podmiotów wchodzących w skład konsorcjum
- 2) określa miejsce przechowywania dokumentów związanych z przyznaniem pomocy
- 3) wskazuje odpowiednio wspólnika spółki cywilnej lub podmiot wchodzący w skład konsorcjum:
 - upoważniony do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy
 - odpowiedzialny za przechowywanie dokumentów związanych z przyznaniem pomocy przez okres 5 lat od dnia otrzymania płatności końcowej,

- **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 § 7 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 przyznania pomocy

- Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza do wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania,
- 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, umowa nie zostanie zawarta.

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 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” oraz poddziałania „Wsparcie dla projektów demonstracyjnych i działań informacyjnych” w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1688 oraz z 2021 r. poz. 1520), 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 poważnej 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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności”, 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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” 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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” 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/ły 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/a się poinformować osoby, których dane osobowe będzie/będą przekazywał/y do ARiMR w celu przyznania i wypłaty pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” realizowanego w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” 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

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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności”, 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 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, 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 rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” oraz poddziałania „Wsparcie dla projektów demonstracyjnych i działań informacyjnych” w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1688 oraz z 2021 r. poz. 1520), 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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” 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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” realizowanego w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” 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 dla rolników lub właścicieli lasów, na potwierdzenie spełnienia warunku z § 3 ust 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” oraz poddziałania „Wsparcie dla projektów demonstracyjnych i działań informacyjnych” w ramach działania „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz warunków i tryb jej wypłaty.

| Lp. | Przedmiot wykonanych/wykonywanych usług (zgodnie z SWZ) ¹ | Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę (nazwa i adres) | Daty wykonania | | Dowody ^{2,3} |
|-----|---|--|------------------|------------------|-----------------------|
| | | | Od dd-mm-rrrr | Do dd-mm-rrrr | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

- Zamawiający uzna warunek posiadania odpowiedniego doświadczenia w organizacji działań transferu wiedzy za spełniony przez Wykonawcę, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował, tj. przygotował i przeprowadził, co najmniej 6 działań transferu wiedzy (w szczególności szkolenia, warsztaty, kursy, demonstracje, konferencje, seminaria lub studia podyplomowe), dla co najmniej 750 osób łącznie, z których każde polegało na doskonaleniu zawodowym rolników lub właścicieli lasów.
- 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. Znak sprawy (wypełnia ARiMR): | |
| 2. Numer umowy: | |
| 3. Tytuł szkolenia: | |
| 4. Nazwa i nr poddziałania: | Poddziałanie 1.1 „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” |
| 5. Termin/terminy szkolenia (od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr) | |

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 działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności” 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.