

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„ Szkolenie specjalistyczne – dotacje celowe – rozliczenie i kontrola wydatkowania środków”

1. Miejsce przeprowadzenia szkolenia:

Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie telekonferencji (on-line) przy użyciu aplikacji Microsoft Teams (używanej przez Zamawiającego) dla grupy 42 osób (+/- 2 osoby).

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia z użyciem aplikacji Microsoft Teams z powodów technicznych (słaba jakość dźwięku, obrazu, przerywanie telekonferencji uniemożliwiająca realizację szkolenia), Zamawiający dopuszcza użycie do przeprowadzenia szkolenia on-line innej aplikacji lub innych narzędzi komunikacji elektronicznej udostępnionej Zamawiającemu przez Wykonawcę, jednakże zmiana aplikacji lub narzędzia nie może się wiązać z dodatkowymi kosztami po stronie Zamawiającego.

2. Termin przeprowadzenia szkolenia:

Szkolenie zostanie przeprowadzone w okresie między 1 lipca 2021 roku a 30 września 2021 roku, w terminie uzgodnionym przez Zamawiającego i Wykonawcę.

Szkolenie zostanie przeprowadzone w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8:00 a 16:00.

Termin przeprowadzenia szkolenia zostanie ustalony nie później niż na 14 dni przed ich rozpoczęciem w ramach ustalonego szczegółowego programu i harmonogramu szkolenia. W przypadku konieczności zmiany wcześniej uzgodnionych terminów – zarówno Wykonawca jak i Zamawiający są zobowiązani do przekazania drugiej Stronie pisemnej informacji o zmianie z terminu nie później niż na 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. W takiej sytuacji Strona uzgodni nową termin szkolenia z zastrzeżeniem okresu przeprowadzania szkolenia.

3. Cel, tematyka i zakres szkolenia:

Celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy w zakresie rozliczania i kontroli dotacji celowych udzielanych PGW WP, a także dotacji udzielanych przez PGW WP innym podmiotom.

Zamawiający wskazuje Ramowy zakres szkolenia, jednakże szczegółowy zakres i termin przeprowadzenia szkolenia zostaną uzgodnione w porozumieniu z osobą lub osobami prowadzącymi szkolenie na podstawie przeprowadzonego przed szkoleniem dialogu, mającego na celu ustalenie Szczegółowego programu i harmonogramu szkolenia zgodnego z celem szkolenia.

Przy ustalaniu szczegółowego zakresu szkolenia – Wykonawca powinien wziąć pod uwagę specyfikę działalności Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące w jednostce.

Ramowy zakres szkolenia:

- 1) Podstawy prawne dotyczące udzielania i rozliczania dotacji.
- 2) Rodzaje dotacji: dotacje celowe, dotacje podmiotowe, dotacje przedmiotowe,
- 3) Wysokość i zakres dotowania,
- 4) Dotacje poza systemem finansów publicznych,
- 5) Dotacje udzielane przez PGW WP podmiotom zewnętrznym,
- 6) Umowa o udzielenie dotacji,
- 7) Dopuszczalny zakres regulacji umownych,
- 8) Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 9) Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
- 10) Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
- 11) Monitorowanie stanu realizacji wykorzystania środków – RZGW
- 12) Terminy i zakres rozliczenia dotacji,
- 13) Nieprawidłowości przy wykorzystaniu dotacji,
- 14) Obowiązek zwrotu dotacji w całości i w części,
- 15) Odpowiedzi na zadane przez uczestników szkolenia pytania przekazane osobie prowadzącej szkolenie.

4. Forma i sposób przeprowadzenia szkolenia:

Zamawiający planuje przeszkolenie w formie on-line opisanej w ust. 1 opisu przedmiotu zamówienia 42 pracowników Zamawiającego (+/- 2 osoby). Po ustaleniu szczegółowego zakresu i tematyki, Wykonawca proponuje Zamawiającemu szczegółowy plan szkolenia z podziałem na części wraz ze wskazaniem czasu na poszczególne części szkolenia oraz określeniem terminu.

Zamawiający przewiduje łącznie 8 godzin szkoleniowych (po 45 minut każda) oraz przerwy (przerwy nie są wliczane do czasu szkolenia). Zamawiający zastrzega możliwość uzgodnienia innego podziału godzin szkoleniowych w uzgodnieniu z osobą lub osobami prowadzącymi szkolenie.

Wykonawca, przy opracowaniu Szczegółowego programu i harmonogramu szkolenia uwzględni w końcowej części szkolenia odpowiedzi na pytania związane z tematem szkolenia przekazane przez uczestników szkolenia na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail. Pytania zostaną przekazane przez uczestników szkolenia w terminie do 3 dni przed planowanym terminem szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rejestrowania szkolenia w całości lub części. Utrwalony materiał będzie wykorzystywany wyłącznie na użytek przeszkolenia pracowników komórek organizacyjnych PGW WP, zajmujących się rozliczaniem dotacji, którzy nie będą mogli uczestniczyć w szkoleniu - w terminie od dnia zakończenia szkolenia do 30 października 2021 roku. Po tym terminie zarejestrowany materiał zostanie trwale usunięty.

Osoba lub osoby prowadzące szkolenie w ramach wykonania usługi przygotowują i przekazują materiały szkoleniowe, obejmujące prezentację, przykładowe orzecznictwo lub materiały źródłowe, w tym przygotowują i przekazują Zamawiającemu podręcznik, rozumiany jako materiał szkoleniowy przedstawiony za pomocą tekstów, ilustracji, schematów, będącym opracowaniem koherentnym z tematem szkolenia oraz prezentowanymi w trakcie szkolenia materiałami, a także innymi materiałami szkoleniowymi. Wszystkie materiały szkoleniowe zostaną przygotowane i przekazane Zamawiającemu

wyłącznie w wersji elektronicznej (pliki PDF z możliwością wyszukiwania i zaznaczania tekstu, PowerPoint, dokumenty Microsoft WORD, EXCEL).

Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu w formie elektronicznej certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, z wyszczególnionym tematem i terminem szkolenia, liczbą godzin szkolenia oraz imieniem i nazwiskiem prowadzącego szkolenie i uczestnika. Wzór certyfikatu/zaświadczenia musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Przekazane do Zamawiającego certyfikaty/zaświadczenia powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Dodatkowe informacje

Wykonawca jest obowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem usługi szkolenia.

Zamawiający informuje, że szkolenie będzie finansowane w 100% ze środków publicznych.

6. Umowa między stronami

Szczegółowy sposób realizacji usługi szkolenia określa stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego wzór umowy.

Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę treści wzoru umowy.

Zatwierdził:

Z-CA DYREKTORA

Roman Strzelczyk

Państwowe Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
w Poznaniu
ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań
NIP: 527-282-56-16 REGON: 36112575