

Znak sprawy: ZP-272/TP/05/2022

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA CZĘŚĆ 2**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości, szacunkowej nieprzekraczającej 750 000 Euro, prowadzonego na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) w trybie podstawowym bez negocjacji pn.: **Usługa przeprowadzenia kursów i szkoleń na potrzeby pracowników Lubelskiego Parku Naukowo-Technologicznego S.A. w ramach projektu „Transfer technologii kluczem do rozwoju przedsiębiorstw” z podziałem na części.**

**Część 2. Usługi przeprowadzenia szkolenia z zakresu pozyskiwania środków publicznych i sporządzania wniosków o dofinansowanie na potrzeby pracowników Lubelskiego Parku Naukowo-Technologicznego S.A. w ramach projektu „Transfer technologii kluczem do rozwoju przedsiębiorstw”.**

*Przedmiot zamówienia będzie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 1 Badania i innowacje, działanie 1.4 Transfer technologii i komercjalizacja badań, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.*

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu pozyskiwania środków publicznych i sporządzania wniosków o dofinansowanie, obejmującego swoim zakresem następujące moduły szkoleniowe:
  - 1) Moduł I. Możliwości finansowania i pozyskiwania środków krajowych i międzynarodowych;
  - 2) Moduł II. Sporządzanie wniosków o dofinansowanie;
  - 3) Moduł III. Sporządzanie wniosków B+R i nauki;
  - 4) Moduł IV. Sporządzanie wniosków w ramach inwestycji.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji szkoleń w wymiarze łącznym 64 godzin dydaktycznych. Liczba godzin dydaktycznych wskazanych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, stanowi minimum, jakie Wykonawca musi poświęcić na omówienie danego zagadnienia.
3. Szkolenie skierowane będzie do 1 grupy tj. **min. 4, maksymalnie 7 osób**- pracowników Zamawiającego.
4. Program szkolenia obejmuje minimum następujące zakres:

**Moduł I. Możliwości finansowania i pozyskiwania środków krajowych i międzynarodowych**

- a) Wprowadzenie do funduszy unijnych;
- b) Omówienie źródeł finansowania projektów;
- c) System instytucjonalny wdrażania i zarządzania funduszami w Polsce, w tym omówienie organów i instytucji odpowiedzialnych za poprawne funkcjonowanie systemu;
- d) Założenia programowe dla funduszy UE w latach 2021-2027;
- e) Omówienie i wybór dotacji możliwych do uzyskania przez przedsiębiorstwa;
- f) Zasady aplikowania do poszczególnych instytucji;
- g) Rodzaje i sposoby działania narzędzi służących do sporządzania wniosków o dofinansowanie.
- h) Rodzaje środków dofinansowujących projekty i wniosków o dofinansowanie;
- i) Omówienie instytucji finansujących;
- j) Sposoby oraz metody planowania wydatków i kosztów wskazywanych w poszczególnych projektach.

**Moduł II. Sporządzanie wniosków o dofinansowanie**

- a) Sposób sporządzania wniosków o dofinansowanie i ich zakres;



- b) Umiejętność przygotowania wniosku o dofinansowanie;
- c) Analiza kwalifikowalności wnioskodawcy i projektu;
- d) Zasady finansowania projektu;
- e) Ogólne zasady przygotowania projektu B+R oraz B+R+I;
- f) Elementy analizy finansowej w zakresie konstrukcji budżetu projektu;
- g) Analiza planowanych źródeł finansowania;
- h) Zasady sporządzania dokumentacji aplikacyjnej;
- i) Montaż finansowy projektu i wysokość wnioskowanego dofinansowania;
- j) Przygotowanie harmonogramu działań w projekcie;
- k) Omówienie najczęściej popełnianych błędów powodujących odrzucenie projektu;
- l) Procedura odwoławcza;
- m) Wykorzystanie różnych metod analitycznych przy planowaniu i pisaniu wniosku o dofinansowanie, np. Model Canvas, technika pomodoro, metoda Cornella, mapa myśli.

### **Moduł III. Sporządzanie wniosków B+R i nauki**

- a) Zasady sporządzania dokumentacji aplikacyjnej z zakresu projektów B+R i nauki;
- b) Części składowe wniosku oraz dokumentacji do wniosku aplikacyjnego;
- c) Określenie celów projektu i ich zgodności z wybranymi celami tematycznymi funduszy UE;
- d) Kwantyfikacja celów projektu na poziomie wskaźników produktu i rezultatu;
- e) Opis i uzasadnienie projektu;
- f) Budżet projektu w podziale na różne grupy kosztowe w projektach B+R i nauki;
- g) Harmonogram płatności i działań projektu inwestycyjnego;
- h) Wkład własny;
- i) Personel w projektach B+R i nauki;
- j) Księgowość w projektach B+R i nauki;
- k) Zasadność planowania wydatków w kontekście efektywności kosztowej;
- l) Dokumentacja rozliczeniowa projektu;
- m) Obowiązki w zakresie monitorowania efektów projektu B+R i nauki;
- n) Trwałość w projektach B+R i nauki.

### **Moduł IV. Sporządzanie wniosków w ramach inwestycji**

- a) Ogólne zasady przygotowania projektu inwestycyjnego;
- b) Ocena finansowej racjonalności i ryzyka projektów inwestycyjnych, a ocena finansowej wykonalności inwestycji;
- c) Klasyfikacja inwestycji;
- d) Uczestnicy procesu inwestycyjnego;
- e) Przegląd metod oceny opłacalności projektów inwestycyjnych;
- f) Porównanie dyskontowych modeli oceny projektów inwestycyjnych w ocenie projektów rozwojowych;
- g) Zasady kalkulacji wolnych przepływów pieniężnych na użytek wyceny inwestycji;
- h) Wykorzystanie koncepcji zamiany wartości pieniądza w czasie w ocenie opłacalności;
- i) Kalkulacja wolnych przepływów pieniężnych i dobór stóp dyskontowych w modelu NPV;
- j) Zasady kalkulacji wartości rezydualnej w projektach rozwojowych;
- k) Analiza ryzyka inwestycyjnego;
- l) Elementy wyceny opcji realnych w projektach inwestycyjnych, np. koncepcja drzew decyzyjnych;
- m) Studium wykonalności przedsięwzięcia inwestycyjnego- omówienie poszczególnych składowych, oraz sposobu przygotowania ;
- n) Źródła finansowania działalności inwestycyjnej;
- o) Oceny opłacalności przedsięwzięć inwestycyjnych.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania szkolenia zgodnie z minimalnym ramowym planem szkolenia przedstawionym w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia właściwego harmonogramu szkolenia, zawierającego ostateczny szczegółowy program szkolenia oraz liczbę godzin dydaktycznych, formę i sposób prowadzenia szkolenia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram szkolenia w terminie 3 dni, od dnia podpisania umowy z Zamawiającym.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usług szkoleniowych w siedzibie Zamawiającego tj. Lubelski Park Naukowo-Technologiczny S.A. przy ul. Bohdana Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia zajęć w formie online lub hybrydowej (stacjonarnie i online), taka forma zajęć zostanie ustalona na etapie sporządzania harmonogramu szkolenia.
8. Wykonawca po zakończeniu szkolenia będzie miał obowiązek wystawienia każdemu uczestnikowi certyfikatu/zaświadczenia wraz z załącznikiem określającym program szkolenia i ilość godzin szkoleniowych oraz potwierdzającego zdobycie przez uczestników szkolenia określonych kompetencji.
9. Wykonawca w ramach prowadzonych szkoleń zobowiązany będzie do aktywnego angażowania uczestników szkolenia w formie warsztatowej lub ćwiczeń praktycznych na wybranych przykładach.
10. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) zapewnienia materiałów szkoleniowych w tym prezentacji, które mają zostać przekazane uczestnikom szkolenia w wersji elektronicznej;
  - 2) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej na wzorach przekazanych przez Zamawiającego tj. dziennika zajęć, listy obecności, dokumentów potwierdzających przekazanie materiałów szkoleniowych, innych dokumentów przekazanych przez Zamawiającego związanych z realizacją usługi;
  - 3) raportowania Zamawiającemu o osobach obecnych i nieobecnych na zajęciach, oraz wszelkich kłopotach i nieprawidłowościach występujących w trakcie realizacji zamówienia;
  - 4) zapewnienia trenerów i szkoleniowców o wysokim poziomie kompetencyjnym i merytorycznym;
  - 5) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy i w sposób zapewniający ich wysoką jakość;
  - 6) przekazania Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia wszystkich dokumentów związanych z jego realizacją.
11. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na opracowaniu i wszystkich pozostałych dokumentach powstałych w wyniku realizacji zamówienia informacji o współfinansowaniu zadania przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego z uwzględnieniem wymogów wizualizacji wynikających ze sposobu finansowania projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 ,w tym co najmniej na stronie tytułowej i końcowej, nazwę i logotypy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji zamówienia przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego na każdym jego etapie. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia wszystkich materiałów związanych z realizacją zamówienia na potrzeby przeprowadzenia kontroli. Celem kontroli będzie potwierdzenie realizacji usługi zgodnie ze złożoną ofertą oraz podpisaną umową.
13. Celem realizacji usług szkoleniowych jest podniesienie wiedzy i kompetencji pracowników Lubelskiego Parku Naukowo-Technologicznego S.A., w sposób który umożliwi późniejsze świadczenie usług dla małych i średnich przedsiębiorstw z terenu województwa lubelskiego, działających w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa lubelskiego, obejmujących w szczególności: Biogospodarka, Medycyna i zdrowie, Energetyka niskoemisyjna, Informatyka i automatyka.
14. Minimalne efekty kształcenia powinny obejmować:
  - 1) uczestnicy znają źródła finansowania projektów;
  - 2) uczestnicy znają sposób sporządzania wniosków o dofinansowanie i ich zakres;
  - 3) uczestnicy znają rodzaje środków dofinansowujących projekty;
  - 4) uczestnicy znają rodzaje instytucji finansujących;



- 5) uczestnicy znają sposoby oraz metody planowania wydatków i kosztów wskazywanych w poszczególnych projektach;
- 6) uczestnicy wiedzą jakie są możliwości uzyskania finansowania w ramach Funduszy Europejskich;
- 7) uczestnicy wiedzą gdzie szukać informacji o źródłach finansowania projektu ;
- 8) uczestnicy znają rodzaje projektów i ich różnice;
- 9) uczestnicy znają zasady działania generatorów wniosków;
- 10) uczestnicy znają różne metody pracy pomocne przy planowaniu i pisaniu wniosków;
- 11) uczestnicy wiedzą jak sporządzać wnioski B+R i nauki;
- 12) uczestnicy wiedzą jak sporządzić wniosek inwestycyjny i załączniki do niego;
- 13) uczestnicy potrafią przygotować harmonogram projektu;
- 14) uczestnicy potrafią przygotować budżet projektu w podziale na różne grupy kosztowe;
- 15) uczestnicy wiedzą jak wygląda studium wykonalności przedsięwzięcia inwestycyjnego;
- 16) uczestnicy znają klasyfikacje inwestycji.

