

OPZ

Opis przedmiotu zamówienia na szkolenie z pomocy publicznej i pomocy de minimis dla Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej Ministerstwa Rozwoju i Technologii (MRiT)

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie dwóch edycji specjalistycznego szkolenia stacjonarnego z zakresu pomocy publicznej i pomocy de minimis dla pracowników Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej MRiT, wraz z opracowaniem materiałów szkoleniowych oraz case studies dostosowanych do praktyki Departamentu.

Liczba edycji	2 merytorycznie identyczne dwudniowe edycje szkolenia
Liczba uczestników	maksymalnie 48 osób łącznie, maksymalnie 24 osoby na jedną edycję
Forma	stacjonarna, szkolenie w siedzibie MRiT
Termin	realizacja pierwszej edycji najpóźniej do 15 lipca 2026 r., a drugiej najpóźniej do 15 września 2026 r.
Czas trwania	minimum 8 godzin dydaktycznych na każdą edycję, plus przerwy (5 godzin dydaktycznych pierwszego dnia szkolenia oraz 3 godziny dydaktyczne drugiego dnia szkolenia, zorganizowanego w odstępie około tygodnia po pierwszym)
Język	polski
Produkty wykonawcy	przeprowadzenie szkolenia i dodatkowo: opis metodyki warsztatowej szkolenia, dyskusja oraz analiza i ocena stanów faktycznych, program szczegółowy, prezentacja, materiały dla uczestników, co najmniej 5 case studies, krótka checklista poszkoleniowa, ankieta ewaluacyjna, wsparcie Q&A, wydanie zaświadczeń/certyfikatów dla uczestników

2. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest:

- ujednolicenie i podniesienie kompetencji pracowników Departamentu w zakresie rozpoznawania pomocy publicznej, prawidłowego stosowania pomocy de minimis, kwalifikowania przypadków granicznych, tj. sytuacji, w których nie jest oczywiste, czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, pomoc de minimis czy brak pomocy, oraz dokumentowania i uzasadniania rozstrzygnięć w obszarach związanych z innowacyjnością, polityką technologiczną i polityką kosmiczną;

- umożliwienie szybszego odróżniania sytuacji: pomoc publiczna – brak pomocy – de minimis – inna pomoc;
- uporządkowanie najczęstszych pojęć problemowych: przedsiębiorstwo, działalność gospodarcza, jedno przedsiębiorstwo, selektywność, korzyść, wpływ na wymianę handlową;
- praktyczne zastosowanie reguł de minimis do instrumentów i procesów pojawiających się w obszarach innowacji, startupów, klastrów, Europejskich Hubów Innowacji Cyfrowych (EDIH), projektów w ramach Strategic Technologies for Europe Platform (STEP), półprzewodników i polityki kosmicznej;
- ułożenie wspólnej check-listy dokumentacyjnej dla zespołów pracujących nad wsparciem, opiniami i projektami finansowanymi z FE 2021–2027.

3. Profil uczestników i kontekst Departamentu

Szkolenie ma być dopasowane do zadań Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej, który odpowiada m.in. za politykę innowacyjności i technologiczną, ośrodki innowacji, klastry, Krajowe Inteligentne Specjalizacje, startupy, transformację cyfrową przemysłu, projekty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (FENG) i programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021–2027 (PT FE), wdrażanie Strategic Technologies for Europe Platform (STEP), działania związane z ustawodawstwem dotyczącym półprzewodników (European Chips Act), opiniowanie projektów inwestycyjnych oraz politykę kosmiczną, w tym współpracę z Europejską Agencją Kosmiczną (ESA) i nadzór merytoryczny nad Polską Agencją Kosmiczną (POLSA).

Pomocniczo wykonawca może odwołać się do [opisu zadań Departamentu na portalu gov.pl](#).

4. Minimalny zakres usługi

- przeprowadzenie dwóch edycji szkolenia przez trenera o potwierdzonym doświadczeniu w pomocy publicznej i de minimis;
- przygotowanie programu szczegółowego i materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej;
- opracowanie co najmniej pięciu case studies odnoszących się do realnych lub realistycznych sytuacji Departamentu, w tym co najmniej jednego case study albo ćwiczenia dotyczącego najczęstszych błędów identyfikowanych w toku kontroli lub audytu;
- umożliwienie zadawania pytań uczestników podczas szkolenia oraz przekazanie odpowiedzi na pytania nierozstrzygnięte na sali w uzgodnionej formie po szkoleniu;
- zapewnienie materiału poszkoleniowego o charakterze praktycznym, np. checklisty, mapy ryzyk, katalogu najczęstszych błędów albo drzewa kwalifikowania przypadków, wydanie zaświadczeń /certyfikatów dla uczestników.

5. Wymagany zakres szkolenia

a. Pomoc de minimis

Wykonawca powinien przedstawić zasady stosowania pomocy de minimis jako podstawowego mechanizmu udzielania wsparcia o niewielkiej wartości, które przy spełnieniu warunków określonych w prawie Unii Europejskiej nie podlega obowiązkowi uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej. Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności aktualne zasady wynikające z rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, w tym limit pomocy de minimis wynoszący 300 000 EUR dla jednego przedsiębiorstwa w okresie trzech minionych lat, sposób ustalania tego okresu, zasady kumulacji oraz obowiązki związane z weryfikacją dotychczas otrzymanego wsparcia. Niezbędne jest również omówienie pojęcia „jednego przedsiębiorstwa”, w tym powiązań kapitałowych, osobowych i organizacyjnych, mających znaczenie dla oceny dostępnego limitu pomocy.

Wykonawca powinien wyjaśnić, dlaczego pomoc de minimis jest szczególnym przypadkiem pomocy publicznej wskazując m.in., że pomoc de minimis jest kwalifikowana jako wsparcie o skali uznanej za

niemającą wpływu na konkurencję i wymianę handlową w stopniu wymagającym kontroli Komisji. Szkolenie powinno obejmować zasady obliczania ekwiwalentu dotacji brutto, identyfikowania momentu udzielenia pomocy, badania dostępnego limitu, pozyskiwania oświadczeń i zaświadczeń od przedsiębiorców oraz dokumentowania spełnienia warunków dopuszczalności pomocy.

W części praktycznej wykonawca powinien omówić zastosowanie pomocy de minimis w instrumentach właściwych dla zadań Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej MRiT, w szczególności w odniesieniu do startupów, klastrów, ośrodków innowacji, usług doradczych, szkoleń, działań promocyjnych, instrumentów dla MŚP oraz projektów związanych z technologiami strategicznymi. Należy uwzględnić przypadki, w których pomoc de minimis może być niewystarczająca ze względu na wartość wsparcia, charakter kosztów, skalę projektu, wymogi trwałości, konieczność finansowania infrastruktury lub ryzyko kumulacji z innymi formami pomocy.

Wykonawca powinien przedstawić również krajowe obowiązki proceduralne związane z udzielaniem pomocy de minimis, w tym korzystanie z właściwych formularzy, weryfikację danych w dostępnych systemach, sposób wystawiania zaświadczeń oraz obowiązki sprawozdawcze. Elementem szkolenia powinno być omówienie typowych błędów, takich jak niewłaściwe ustalenie jednego przedsiębiorstwa, nieuwzględnienie pomocy udzielonej przez inne instytucje, błędne przeliczenie wartości pomocy, brak pełnego śladu audytowego lub nieprawidłowa kwalifikacja wsparcia jako de minimis mimo istnienia bardziej właściwej podstawy prawnej.

b. Pomoc publiczna udzielana na podstawie GBER

Wykonawca powinien omówić pomoc publiczną udzielaną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, tj. ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych GBER. Szkolenie powinno wyjaśniać, że GBER stanowi mechanizm umożliwiający udzielanie określonych kategorii pomocy publicznej bez uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej, pod warunkiem spełnienia wszystkich wymogów określonych w rozporządzeniu. Należy podkreślić, że pomoc udzielana na podstawie GBER pozostaje pomocą publiczną, lecz jest uznawana za zgodną z rynkiem wewnętrznym, jeżeli mieści się w jednej z kategorii objętych wyłączeniem i spełnia warunki ogólne oraz szczegółowe właściwe dla danej kategorii pomocy.

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności warunki ogólne stosowania GBER, takie jak przejrzystość pomocy, efekt zachęty, wyłączenie przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji, zakaz udzielania pomocy podmiotom zobowiązanym do zwrotu pomocy niezgodnej z prawem, progi notyfikacyjne, intensywności pomocy, koszty kwalifikowalne, zasady kumulacji oraz obowiązki publikacyjne i sprawozdawcze. Wykonawca powinien omówić również konsekwencje niespełnienia warunków GBER, w tym ryzyko uznania pomocy za niezgodną z prawem oraz obowiązek jej odzyskania.

W części merytorycznej należy przedstawić kategorie pomocy szczególnie istotne dla zadań Departamentu, w tym pomoc na działalność badawczo-rozwojową, studia wykonalności, infrastrukturę badawczą, klastry innowacyjne, pomoc dla MŚP, pomoc na usługi doradcze, pomoc szkoleniową, pomoc regionalną, pomoc inwestycyjną, pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne oraz pomoc związaną z transformacją technologiczną lub cyfrową. Wykonawca powinien wyjaśnić, kiedy GBER może być właściwą podstawą dla instrumentów wsparcia w obszarach startupów, EDIH, centrów kompetencji, półprzewodników, technologii kosmicznych, STEP, infrastruktury testowej, demonstratorów technologii oraz usług specjalistycznych świadczonych na rzecz przedsiębiorstw.

Szkolenie powinno mieć charakter praktyczny i obejmować porównanie GBER z pomocą de minimis. Należy wskazać, że GBER może być właściwy w przypadku projektów o większej wartości, bardziej złożonych kosztach kwalifikowalnych lub wtedy, gdy konieczne jest udzielenie wsparcia przekraczającego limit de

minimis. Wykonawca powinien przedstawić przykłady prawidłowego wyboru podstawy prawnej, ustalania intensywności pomocy, kwalifikowania kosztów oraz konstruowania dokumentacji konkursowej, umownej i kontrolnej. Istotne jest również omówienie najczęstszych błędów, takich jak nieuwzględnienie efektu zachęty przed rozpoczęciem prac, niewłaściwe określenie kategorii pomocy, pomieszanie działalności gospodarczej i niegospodarczej, błędne ustalenie kosztów kwalifikowalnych lub przekroczenie dopuszczalnych intensywności pomocy.

c. Pomoc publiczna notyfikowana Komisji Europejskiej

Wykonawca powinien omówić pomoc publiczną wymagającą uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej, obejmującą zarówno programy pomocowe, jak i pomoc indywidualną. Szkolenie powinno wyjaśniać, że zasadą wynikającą z art. 107 i 108 TFUE jest obowiązek zgłoszenia Komisji planowanej pomocy publicznej, jeżeli nie znajduje zastosowania wyłączenie z obowiązku notyfikacji, w szczególności pomoc de minimis, GBER albo inny szczególny instrument przewidziany w prawie Unii Europejskiej. Uczestnicy powinni uzyskać praktyczną wiedzę, kiedy wsparcie może zostać udzielone bez notyfikacji, a kiedy konieczne jest przygotowanie formalnego zgłoszenia do Komisji i wstrzymanie się z udzieleniem pomocy do czasu jej zatwierdzenia.

Zakres szkolenia powinien obejmować różnicę między programem pomocowym a pomocą indywidualną. Wykonawca powinien wyjaśnić, że program pomocowy określa ogólne warunki udzielania pomocy wielu beneficjentom, natomiast pomoc indywidualna dotyczy konkretnego beneficjenta albo konkretnego projektu. Należy omówić rolę krajowych organów odpowiedzialnych za opiniowanie, koordynację i przekazywanie projektów pomocowych, a także relację między projektowaniem instrumentu wsparcia, oceną przesłanek pomocy publicznej, wyborem podstawy zgodności i komunikacją z Komisją Europejską.

Szkolenie powinno przedstawiać podstawowe kryteria oceny zgodności pomocy notyfikowanej z rynkiem wewnętrznym, w tym cel leżący we wspólnym interesie, konieczność interwencji publicznej, odpowiedniość instrumentu, proporcjonalność pomocy, efekt zachęty, ograniczenie zakłóceń konkurencji oraz zapewnienie przejrzystości. Wykonawca powinien wskazać, że w przypadku pomocy notyfikowanej Komisja może stosować właściwe wytyczne, ramy, komunikaty lub bezpośrednio postanowienia Traktatu. Szczególne znaczenie dla Departamentu mogą mieć ramy dotyczące B+R+I, pomocy regionalnej, energii i środowiska, infrastruktury, projektów strategicznych oraz nowych technologii.

Wykonawca powinien omówić również konsekwencje udzielenia pomocy bez wymaganej notyfikacji lub przed decyzją Komisji, w tym ryzyko uznania pomocy za niezgodną z prawem, obowiązek odzyskania pomocy wraz z odsetkami oraz ryzyka dla trwałości finansowania projektów. Część praktyczna powinna obejmować przykłady sytuacji, w których de minimis i GBER nie są wystarczające, w szczególności ze względu na skalę wsparcia, indywidualny charakter projektu, przekroczenie progów notyfikacyjnych, brak odpowiedniej kategorii w GBER albo strategiczny charakter inwestycji. W kontekście zadań DIN należy uwzględnić projekty inwestycyjne, technologiczne, kosmiczne, półprzewodnikowe i infrastrukturalne, które mogą wymagać indywidualnej oceny zgodności przez Komisję.

d. Mechanizmy projektów typu IPCEI

Wykonawca powinien omówić mechanizm IPCEI, tj. ważnych projektów stanowiących przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania jako szczególną ścieżkę udzielania pomocy publicznej dla dużych, zintegrowanych i transgranicznych projektów o istotnym znaczeniu dla Unii Europejskiej. Szkolenie powinno wyjaśniać, że IPCEI nie jest standardową pomocą udzielaną na podstawie GBER, lecz mechanizmem wymagającym oceny i zatwierdzenia przez Komisję Europejską, opartym na szczególnych przesłankach wynikających z art. 107 ust. 3 lit. b TFUE oraz właściwego komunikatu Komisji. Komisja wskazuje, że IPCEI

służą łączeniu wiedzy, zasobów finansowych i podmiotów gospodarczych z różnych państw członkowskich oraz tworzeniu pozytywnych efektów zewnętrznych dla całej Unii.

Zakres szkolenia powinien obejmować podstawowe przesłanki kwalifikowania projektów jako IPCEI, w tym istotny wkład w cele Unii Europejskiej, znaczenie dla konkurencyjności, transformacji cyfrowej lub zielonej, przełomowy charakter technologiczny, wysoki poziom innowacyjności, ryzyko inwestycyjne, zaangażowanie kilku państw członkowskich, udział wielu partnerów oraz występowanie efektów rozprzestrzeniania wiedzy poza bezpośrednich uczestników projektu. Należy wyjaśnić, że IPCEI mogą obejmować badania, rozwój, pierwsze zastosowanie przemysłowe, infrastrukturę lub inne działania strategiczne, jeżeli spełniają warunki wymagane przez Komisję.

Wykonawca powinien przedstawić praktyczne różnice między IPCEI a innymi mechanizmami pomocy publicznej. W szczególności należy porównać IPCEI z pomocą de minimis, GBER, pomocą regionalną oraz indywidualną pomocą notyfikowaną. Uczestnicy powinni zrozumieć, że IPCEI jest instrumentem dla projektów o ponadnarodowym znaczeniu, znacznym poziomie złożoności i istotnym ryzyku technologicznym lub gospodarczym, a nie zwykłym mechanizmem finansowania pojedynczych projektów krajowych. Wykonawca powinien omówić także pojęcia uczestników bezpośrednich, uczestników pośrednich i partnerów współpracujących, a także znaczenie „wiązki projektów” lub projektu zintegrowanego.

W kontekście zadań Departamentu szczególne znaczenie ma omówienie IPCEI w obszarach mikroelektroniki, technologii półprzewodnikowych, fotoniki, technologii cyfrowych, kosmicznych, bateryjnych, wodorowych oraz innych technologii strategicznych. Wykonawca powinien przedstawić, w jaki sposób administracja publiczna może identyfikować potencjalne projekty IPCEI, jakie informacje powinny być gromadzone na etapie wstępnej oceny, jakie znaczenie mają partnerstwa międzynarodowe, zdolność do generowania efektów spillover, wkład własny przedsiębiorców, harmonogram notyfikacji oraz koordynacja z innymi państwami członkowskimi i Komisją Europejską. Część praktyczna powinna obejmować analizę, kiedy projekt powinien być rozważany jako IPCEI, a kiedy właściwsze są standardowe instrumenty GBER, pomoc regionalna, pomoc na B+R albo zwykła pomoc notyfikowana.

e. Przypadki, w których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej

Wykonawca powinien omówić przypadki, w których wsparcie ze środków publicznych nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE. Szkolenie powinno wyjaśniać, że dla wystąpienia pomocy publicznej konieczne jest łączne spełnienie wszystkich przesłanek, tj. wykorzystanie zasobów państwowych i przypisywalność państwu, przyznanie selektywnej korzyści, występowanie przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą, groźba zakłócenia konkurencji oraz wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi. Brak którejkolwiek z tych przesłanek może prowadzić do wniosku, że dane wsparcie nie stanowi pomocy publicznej, choć nadal może podlegać innym wymogom prawa krajowego lub unijnego.

Zakres szkolenia powinien obejmować pojęcie przedsiębiorstwa i działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów prowadzących działalność mieszaną, takich jak uczelnie, instytuty badawcze, instytucje otoczenia biznesu, klastry, fundacje, agencje wykonawcze lub podmioty publiczne. Wykonawca powinien wyjaśnić, że status prawny podmiotu nie jest rozstrzygający, a decydujące znaczenie ma charakter konkretnej działalności. Należy omówić sytuacje, w których finansowanie działalności niegospodarczej, wykonywania zadań publicznych, działalności edukacyjnej, naukowej lub administracyjnej może pozostawać poza zakresem pomocy publicznej, pod warunkiem właściwego rozdzielenia od działalności gospodarczej.

Wykonawca powinien przedstawić mechanizmy projektowania instrumentów jako niestanowiących pomocy publicznej. Powinny one obejmować w szczególności udzielanie wsparcia na warunkach rynkowych,

stosowanie otwartych, przejrzystych, niedyskryminacyjnych i konkurencyjnych procedur wyboru, odpłatność odpowiadającą wartości rynkowej, brak selektywności, finansowanie infrastruktury dostępnej na równych zasadach, brak uprzywilejowania konkretnych przedsiębiorstw oraz właściwe określenie praw własności intelektualnej. Należy omówić również znaczenie testu prywatnego inwestora, testu prywatnego wierzyciela, rynkowych stawek opłat oraz procedur przetargowych.

W kontekście zadań DIN szczególne znaczenie ma analiza przypadków granicznych, w których wsparcie może dotyczyć usług dla przedsiębiorców, działań promocyjnych, doradztwa, dostępu do infrastruktury, wsparcia startupów, działalności klastrów, centrów kompetencji, EDIH, projektów B+R, polityki kosmicznej lub półprzewodników. Wykonawca powinien przedstawić, jak dokumentować brak pomocy publicznej, w tym poprzez uzasadnienie braku jednej z przesłanek, analizę charakteru działalności, opis warunków dostępu, metodologię ustalania odpłatności, dokumentację procedury wyboru oraz rozdzielność księgową. Celem tej części szkolenia powinno być ograniczenie ryzyka automatycznego kwalifikowania każdego wsparcia jako pomocy publicznej lub de minimis, jak również ograniczenie ryzyka nieuzasadnionego przyjmowania, że pomoc publiczna nie występuje.

f. Dodatkowe elementy szkolenia

Wykonawca powinien przedstawić również relację między zasadami pomocy publicznej a programami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w tym z funduszy polityki spójności, FENG, STEP, programów zarządzanych centralnie oraz instrumentów właściwych dla transformacji cyfrowej i przemysłowej. Należy wyjaśnić, że źródło finansowania nie przesądza automatycznie o występowaniu albo braku pomocy publicznej; decydujące znaczenie ma charakter instrumentu, sposób wyboru beneficjenta, zakres korzyści, warunki dostępu i możliwość wpływu na konkurencję oraz wymianę handlową. W tej części należy uwzględnić również obowiązki wynikające z dokumentacji programowej, zasad kwalifikowalności wydatków, kontroli, audytu oraz trwałości projektów.

W kontekście zadań DIN szczególne znaczenie ma pokazanie, jak wybór właściwej podstawy prawnej wpływa na konstrukcję naboru, regulaminu konkursu, umowy o dofinansowanie, katalog kosztów kwalifikowalnych, intensywność wsparcia, obowiązki beneficjenta, wskaźniki, zasady kumulacji i sposób kontroli. Wykonawca powinien omówić przykłady instrumentów dotyczących półprzewodników, technologii kosmicznych, infrastruktury badawczej, centrów kompetencji, startupów, klastrów, EDIH, STEP oraz projektów przemysłowych o wysokim znaczeniu strategicznym. Celem tej części szkolenia powinno być wyposażenie uczestników w umiejętność identyfikowania właściwej ścieżki prawnej dla danego instrumentu oraz formułowania pytań wymagających pogłębionej analizy prawnej, konsultacji z UOKiK albo ewentualnej komunikacji z Komisją Europejską.

Moduł	Zakres	Rezultat dla uczestnika	Akcent dla DIN
Moduł 1. Pomoc de minimis	Aktualne zasady de minimis, limit 300 000 EUR, 3 minione lata, jedno przedsiębiorstwo, kumulacja, EDB, moment udzielenia pomocy, formularze, zaświadczenia i sprawozdawczość.	Uczestnik potrafi ocenić, czy wsparcie może być udzielone jako de minimis oraz jak je prawidłowo udokumentować.	Startupy, klastry, ośrodki innowacji, usługi doradcze, szkolenia, działania promocyjne, MŚP i technologie strategiczne.



Moduł 2. Pomoc publiczna na podstawie GBER	Zasady stosowania rozporządzenia GBER, warunki ogólne, efekt zachęty, koszty kwalifikowalne, intensywności, kumulacja, progi, obowiązki publikacyjne i sprawozdawcze.	Uczestnik rozumie, kiedy de minimis jest niewystarczające i kiedy właściwą podstawą może być GBER.	B+R, infrastruktura badawcza, klastry, MŚP, usługi doradcze, szkolenia, inwestycje, EDIH, półprzewodniki, STEP i technologie kosmiczne.
Moduł 3. Pomoc notyfikowana Komisji Europejskiej	Program pomocowy i pomoc indywidualna, obowiązek notyfikacji, wyjątki od notyfikacji, rola UOKiK i Komisji Europejskiej, ryzyka pomocy niezgodnej z prawem.	Uczestnik potrafi rozpoznać sytuacje, w których konieczna może być notyfikacja albo pogłębiona analiza prawna.	Projekty duże, strategiczne, inwestycyjne, technologiczne, infrastrukturalne, kosmiczne i półprzewodnikowe.
Moduł 4. Projekty typu IPCEI	Charakter IPCEI, art. 107 ust. 3 lit. b TFUE, projekty transgraniczne, innowacyjność, ryzyko technologiczne, efekty spillover, uczestnicy bezpośredni i pośredni.	Uczestnik rozumie, czym IPCEI różni się od de minimis, GBER i zwykłej pomocy notyfikowanej.	Mikroelektronika, półprzewodniki, fotonika, technologie cyfrowe, kosmiczne, bateryjne, wodorowe i inne technologie strategiczne.
Moduł 5. Przypadki braku pomocy publicznej	Przesłanki z art. 107 ust. 1 TFUE, przedsiębiorstwo, działalność gospodarcza i niegospodarcza, selektywność, korzyść, warunki rynkowe, procedury konkurencyjne, rozdzielność księgową.	Uczestnik potrafi ocenić, kiedy wsparcie nie stanowi pomocy publicznej i jak uzasadnić takie stanowisko.	Uczelnie, instytuty, klastry, IOB, EDIH, centra kompetencji, infrastruktura, doradztwo, promocja, B+R i projekty kosmiczne.
Moduł 6. Pomoc publiczna w projektach finansowanych z UE	Relacja pomocy publicznej do FENG, PT FE, STEP, funduszy polityki spójności i programów centralnych; wpływ podstawy prawnej na nabór, umowę, koszty, wskaźniki, kontrolę i trwałość.	Uczestnik potrafi powiązać kwalifikację pomocy z konstrukcją instrumentu finansowanego ze środków UE.	FENG, PT FE, STEP, EDIH, półprzewodniki, technologie kosmiczne, infrastruktura badawcza, klastry i projekty przemysłowe.

Moduł 7. Warsztat DIN — case studies i błędy kontrolne	Minimum 5 case studies obejmujących kwalifikację przypadków jako: brak pomocy, de minimis, GBER, pomoc notyfikowana, IPCEI albo przypadek wymagający dalszej analizy.	Uczestnik ćwiczy praktyczne rozpoznawanie właściwej ścieżki prawnej, dokumentowanie decyzji i identyfikację ryzyk.	Startupy, EDIH, klastry, FENG/PT FE, STEP, półprzewodniki, polityka kosmiczna, usługi dla przedsiębiorców i błędy audytowe i kontrolne.
---	---	--	---

6. Wymagania wobec wykonawcy

- udokumentowane (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) przeprowadzenie co najmniej 5 szkoleń dla administracji publicznej, instytucji zarządzających / pośredniczących albo podmiotów obsługujących instrumenty wsparcia i projekty UE;
- uwzględnienie, bez dodatkowego wynagrodzenia, uwag zamawiającego do programu szczegółowego zgłoszonych po analizie materiałów przekazanych przez wydziały;

7. Wymagania wobec trenera

- co najmniej 5 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu udzielania, kwalifikowania, weryfikacji lub kontroli pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- udokumentowane (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) przeprowadzenie co najmniej 5 szkoleń dla administracji publicznej, instytucji zarządzających / pośredniczących albo podmiotów obsługujących instrumenty wsparcia i projekty UE;
- posiada status adwokata albo radcy prawnego lub wykaże równoważne kwalifikacje eksperckie w zakresie pomocy publicznej oraz udokumentowane (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) doświadczenie praktyczne w stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności przy przygotowywaniu opinii, projektowaniu lub opiniowaniu instrumentów wsparcia, realizacji projektów, kontrolach, audytach lub sprawach związanych z udzielaniem pomocy;

8. Produkty i warunki odbioru

Produkt	Warunek odbioru
Program szczegółowy	przekazany do akceptacji przed szkoleniem, spójny z niniejszym OPZ i zebrany wkładem wydziałów
Materiały szkoleniowe	elektroniczne, czytelne, możliwe do wykorzystania po szkoleniu, opatrzone wymaganymi oznaczeniami
Case studies	co najmniej 5, osadzone w praktyce DIN, w tym co najmniej 1 dotyczące najczęstszych błędów identyfikowanych w toku kontroli lub audytu

Przeprowadzenie szkolenia	dwie edycje w uzgodnionych terminach, z aktywnym udziałem uczestników i czasem na pytania
Materiał poszkoleniowy	krótka checklista / drzewko decyzyjne, katalog najczęstszych błędów lub analogiczne narzędzie praktyczne
Dokumentacja odbiorowa	lista obecności, ankieta ewaluacyjna, protokół odbioru lub inny dowód należytego wykonania zgodny z wymaganiami MRiT

9. Dostępność i oznaczenia

Wykonawca musi uwzględnić zasady dostępności i równego traktowania oraz stosować oznaczenia wymagane dla finansowania z Funduszy Europejskich. Materiały powinny być przygotowane w czytelnej formie, z odpowiednim kontrastem, logiczną strukturą i możliwością wygodnego wykorzystania w formie elektronicznej.

- na materiałach, programie szkolenia i formularzach / listach obecności należy stosować uprzednio uzgodnione oznaczenia FE / RP / UE oraz programowe;
- w przypadku przetwarzania danych uczestników zakres danych i ewentualną potrzebę zawarcia umowy powierzenia zostanie uzgodniony z IOD MRiT.

10. Informacje wymagane w ofercie / odpowiedzi wykonawcy

Poniższe informacje powinny zostać przedstawione w formularzu oferty albo w załączniku do oferty, zgodnie z dokumentacją postępowania.

- cena netto i brutto za całość zamówienia¹ oraz – pomocniczo – za jedną edycję szkolenia;
- proponowany harmonogram i dostępność terminów do 15 września 2026 r.;
- udokumentowany (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) wykaz usług zrealizowanych przez wykonawcę;
- udokumentowany (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) opis doświadczenia trenera, w tym wykaz przeprowadzonych szkoleń oraz doświadczenia praktycznego w stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- opis wstępnej koncepcji programu i proponowanych obszarów case studies odnoszących się do zakresu działania DIN wskazanego w OPZ;
- opis metodyki warsztatowej szkolenia, dyskusja oraz analiza i ocena stanów faktycznych, case studies i materiału poszkoleniowego po analizie materiałów przekazanych przez zamawiającego;

11. Kryteria oceny

Kryterium	Waga
Cena brutto	30%

¹ Cena za całość zamówienia powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem przedmiotowych szkoleń w tym kosztów związanych z dojazdem trenera do miejsca przewidzianego na szkolenia plus ich ewentualne noclegi, wyżywienie itp.

Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń oraz praktycznym stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej / de minimis dla administracji lub instytucji realizujących instrumenty wsparcia	30%
Koncepcja dostosowania programu i obszarów case studies do zakresu działania DIN	30%
Metodyka przygotowania materiałów i narzędzia poszkoleniowego	10%

1. Cena brutto — 30 pkt

W kryterium „Cena brutto” oferta może uzyskać maksymalnie **30 punktów**.

Punkty zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_{min} / C_{bad}) \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

C — liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium ceny,

C_{min} — najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,

C_{bad} — cena brutto badanej oferty.

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia, w tym w szczególności: przygotowanie programu, przeprowadzenie szkolenia, przygotowanie materiałów szkoleniowych, opracowanie case studies, przygotowanie narzędzia poszkoleniowego, wydanie zaświadczeń/certyfikatów, udział trenera oraz wszelkie inne koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia.

2. Doświadczenie trenera — 30 pkt

W kryterium „Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń oraz praktycznym stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej / de minimis dla administracji lub instytucji realizujących instrumenty wsparcia” oferta może uzyskać maksymalnie **15 punktów**.

Ocenie podlega doświadczenie osoby wskazanej do przeprowadzenia szkolenia.

Podkryterium	Opis	Punktacja
2.1. Liczba przeprowadzonych szkoleń	Liczba szkoleń przeprowadzonych przez trenera w ostatnich 5 latach z zakresu pomocy publicznej, de minimis, instrumentów wsparcia lub funduszy publicznych	0–10 pkt
2.2. Praktyczne stosowanie przepisów	Doświadczenie trenera w praktycznym stosowaniu przepisów o pomocy publicznej/de minimis, np. przy projektowaniu, ocenie, rozliczaniu, kontroli albo opiniowaniu instrumentów wsparcia	0–12 pkt

Podkryterium	Opis	Punktacja
2.3. Doświadczenie w pracy z administracją lub instytucjami wsparcia	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla administracji publicznej, instytucji wdrażających, operatorów programów, beneficjentów instytucjonalnych	0–8 pkt
Razem		30 pkt

Szczegółowa punktacja

2.1. Liczba przeprowadzonych szkoleń — maksymalnie 5 pkt

Warunek	Punkty
Brak wykazanych szkoleń lub szkolenia nieadekwatne tematycznie	0 pkt
5–6 szkolenia	2 pkt
7–8 szkoleń	6 pkt
9 lub więcej szkoleń	10 pkt

2.2. Praktyczne stosowanie przepisów — maksymalnie 6 pkt

Warunek	Punkty
Brak wykazania praktycznego doświadczenia	0 pkt
Wykazanie tylko udziału w praktycznym stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej	4 pkt
Dodatkowy udział w analizach, konsultacjach, szkoleniach lub opracowaniach dotyczących pomocy publicznej/de minimis	8 pkt
Praktyczne doświadczenie w projektowaniu, wdrażaniu, opiniowaniu, rozliczaniu, kontroli albo ocenie instrumentów wsparcia zawierających komponent pomocy publicznej/de minimis	12 pkt

2.3. Doświadczenie w pracy z administracją lub instytucjami wsparcia — maksymalnie 4 pkt

Warunek	Punkty
Brak wykazania doświadczenia w pracy z administracją lub instytucjami wsparcia	0 pkt
Doświadczenie w pracy z instytucjami realizującymi instrumenty wsparcia, programy grantowe, dotacyjne lub finansowane ze środków publicznych	4 pkt
Doświadczenie w pracy z ministerstwami, urzędami centralnymi, agencjami wykonawczymi albo instytucjami odpowiedzialnymi za projektowanie lub wdrażanie instrumentów wsparcia dla przedsiębiorców	8 pkt

Wykonawca powinien przedstawić CV trenera lub opis doświadczenia zawierający co najmniej: tematy szkoleń, odbiorców, daty realizacji, zakres praktycznego doświadczenia oraz rolę trenera w projektach lub usługach.

3. Koncepcja dostosowania programu i obszarów case studies do zakresu działania DIN — 30 pkt

W kryterium „Koncepcja dostosowania programu i obszarów case studies do zakresu działania DIN” oferta może uzyskać maksymalnie **30 punktów**.

Ocenię podlega jakość merytoryczna zaproponowanej koncepcji szkolenia, w szczególności stopień, w jakim wykonawca potrafi dostosować program do zadań DIN, praktyki stosowania pomocy publicznej/de minimis oraz problemów występujących przy instrumentach wsparcia, programach publicznych, projektach grantowych lub działaniach na rzecz przedsiębiorców.

Podkryterium	Opis	Punktacja
3.1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych DIN	Stopień rozpoznania specyfiki zadań DIN i problemów, które powinny zostać uwzględnione w szkoleniu	0–6 pkt
3.2. Dostosowanie programu do zakresu działania DIN	Adekwatność modułów szkolenia do zadań komórki, w tym do praktycznych zagadnień związanych z pomocą publiczną/de minimis	0–8 pkt
3.3. Jakość i trafność case studies	Konkretność, realizm i użyteczność zaproponowanych studiów przypadków	0–8 pkt
3.4. Uwzględnienie ryzyk praktycznych i decyzyjnych	Uwzględnienie problemów interpretacyjnych, ryzyk formalnych, ryzyk kwalifikowalności pomocy, ryzyk dokumentacyjnych i rozliczeniowych	0–5 pkt
3.5. Logika i kompletność koncepcji	Spójność programu, kolejność modułów, proporcja między teorią, przykładami i pracą warsztatową	0–3 pkt
Razem		30 pkt

Szczegółowa punktacja

3.1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych DIN — maksymalnie 6 pkt

Warunek	Punkty
Brak diagnozy albo diagnoza ogólna, niedostosowana do DIN	0 pkt
Diagnoza ogólna, odnosząca się jedynie do potrzeby szkolenia z pomocy publicznej/de minimis	2 pkt
Diagnoza częściowo odnosi się do zadań DIN i wskazuje wybrane problemy praktyczne	4 pkt
Diagnoza w sposób konkretny identyfikuje zadania, procesy, typowe decyzje i ryzyka DIN, które powinny zostać objęte szkoleniem	6 pkt

3.2. Dostosowanie programu do zakresu działania DIN — maksymalnie 8 pkt

Warunek	Punkty
Program standardowy, niedostosowany do DIN	0 pkt
Program zawiera ogólne moduły dotyczące pomocy publicznej/de minimis, bez wyraźnego powiązania z zadaniami DIN	2 pkt
Program zawiera wybrane elementy dostosowane do zadań DIN	4 pkt
Program w większości modułów odnosi się do praktycznych problemów DIN i instrumentów wsparcia	6 pkt
Program jest kompleksowo dostosowany do zadań DIN, obejmuje zarówno podstawy prawne, praktykę stosowania przepisów, dokumentowanie, rozliczanie, ryzyka oraz zastosowanie wiedzy do konkretnych typów spraw prowadzonych przez komórkę	8 pkt

3.3. Jakość i trafność case studies — maksymalnie 8 pkt

Warunek	Punkty
Brak case studies	0 pkt
Case studies mają charakter ogólny i nie są powiązane ze specyfiką DIN	2 pkt
Case studies częściowo odpowiadają zadaniom DIN, ale są opisane ogólnie	4 pkt
Case studies są konkretne, realistyczne i powiązane z typowymi problemami administracji lub instrumentów wsparcia	6 pkt
Case studies są szczegółowo opisane, obejmują różne warianty decyzyjne, ryzyka, dokumenty, możliwe błędy oraz sposób dojścia do prawidłowego rozwiązania w kontekście zadań DIN	8 pkt

3.4. Uwzględnienie ryzyk praktycznych i decyzyjnych — maksymalnie 5 pkt

Warunek	Punkty
Brak identyfikacji ryzyk	0 pkt
Wskazano ogólne ryzyka związane z pomocą publiczną/de minimis	1 pkt
Wskazano wybrane ryzyka praktyczne, np. limit de minimis, kumulacja pomocy, kwalifikacja beneficjenta, dokumentowanie pomocy	3 pkt
Wskazano kompleksowy katalog ryzyk praktycznych i decyzyjnych, w tym ryzyka kwalifikacji pomocy, kumulacji, dokumentowania, kontroli, rozliczania, błędów proceduralnych, odpowiedzialności instytucji oraz konsekwencji dla beneficjentów	5 pkt

3.5. Logika i kompletność koncepcji — maksymalnie 3 pkt

Warunek	Punkty
Koncepcja niespójna, fragmentaryczna albo trudna do oceny	0 pkt
Koncepcja częściowo uporządkowana, ale z lukami w strukturze lub niewłaściwą proporcją między teorią i praktyką	1 pkt
Koncepcja spójna i logiczna, obejmująca część teoretyczną oraz praktyczną	2 pkt
Koncepcja bardzo spójna, kompletna i metodycznie uporządkowana, z jasnym przejściem od podstaw prawnych przez analizę problemów do pracy na przykładach i utrwalenia wiedzy	3 pkt
Wykonawca powinien przedstawić opis koncepcji szkolenia obejmujący co najmniej: proponowany program, moduły tematyczne, opis sposobu dostosowania do DIN, przykładowe case studies, proponowane problemy do analizy oraz sposób pracy z uczestnikami.	

4. Metodyka przygotowania materiałów i narzędzia poszkoleniowego — 10 pkt

W kryterium „Metodyka przygotowania materiałów i narzędzia poszkoleniowego” oferta może uzyskać maksymalnie **10 punktów**.

Ocenić podlega sposób przygotowania materiałów szkoleniowych oraz narzędzia poszkoleniowego, które ma wspierać uczestników po zakończeniu szkolenia, na przykład checklisty, wzoru ścieżki decyzyjnej, tabeli kwalifikacji przypadków, schematu oceny pomocy publicznej/de minimis, wzoru dokumentowania analizy albo zestawu pytań kontrolnych.

Podkryterium	Opis	Punktacja
4.1. Jakość i praktyczność materiałów szkoleniowych	Materiały są uporządkowane, aktualne, dostosowane do uczestników i zawierają przykłady praktyczne	0–4 pkt
4.2. Narzędzie poszkoleniowe	Wykonawca zaproponował konkretne narzędzie do wykorzystania po szkoleniu	0–4 pkt
4.3. Możliwość zastosowania materiałów w bieżącej pracy	Materiały i narzędzie mogą być używane jako pomoc robocza przy analizie spraw prowadzonych przez DIN	0–2 pkt
Razem		10 pkt

Szczegółowa punktacja

4.1. Jakość i praktyczność materiałów szkoleniowych — maksymalnie 4 pkt

Warunek	Punkty
Brak opisu materiałów albo materiały mają charakter wyłącznie prezentacyjny	0 pkt
Materiały obejmują podstawowe slajdy lub notatki, bez rozwiniętych przykładów praktycznych	1 pkt
Materiały obejmują prezentację oraz podstawowe przykłady lub odniesienia do przepisów	2 pkt

Warunek	Punkty
Materiały obejmują prezentację, omówienie podstaw prawnych, przykłady, schematy oraz elementy przydatne w pracy własnej uczestników	3 pkt
Materiały są kompleksowe, uporządkowane i roboczo użyteczne: zawierają podstawy prawne, komentarze praktyczne, przykłady, schematy, checklisty, case studies i zestaw najczęstszych błędów	4 pkt
4.2. Narzędzie poszkoleniowe — maksymalnie 4 pkt	
Warunek	Punkty
Brak narzędzia poszkoleniowego	0 pkt
Narzędzie ma charakter ogólny, np. skrócona lista kontrolna bez odniesienia do specyfiki DIN	1 pkt
Narzędzie obejmuje podstawową checklistę lub schemat postępowania przy analizie pomocy publicznej/de minimis	2 pkt
Narzędzie jest dostosowane do zadań DIN i obejmuje etapy analizy, dokumentowania oraz identyfikacji ryzyk	3 pkt
Narzędzie jest kompleksowe i praktyczne, np. checklisty decyzyjne, matryca ryzyk, schemat kwalifikacji przypadków, wzór notatki analitycznej lub tabela weryfikacji pomocy/de minimis możliwa do bezpośredniego wykorzystania w bieżącej pracy	4 pkt
4.3. Możliwość zastosowania materiałów w bieżącej pracy — maksymalnie 2 pkt	
Warunek	Punkty
Brak wykazania użyteczności materiałów w bieżącej pracy	0 pkt
Materiały mogą być częściowo wykorzystywane jako pomoc informacyjna	1 pkt
Materiały i narzędzie poszkoleniowe mogą być wykorzystywane jako praktyczna pomoc robocza przy analizie, dokumentowaniu lub wstępnej kwalifikacji spraw prowadzonych przez DIN	2 pkt