

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia w formie online pn. Nowe prawo zamówień publicznych.

Cel szkolenia:

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Referatu kontroli projektów w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego. Udział w szkoleniu pozwoli na zdobycie niezbędnej wiedzy oraz przyczyni się do podniesienia kwalifikacji zgodnie z pełnionym zakresem obowiązków. Do powierzonych im zadań należy m.in.:

- przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji projektów zgodnie z wymogami RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej EFS, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości udzielania zamówień w ramach projektu;
- opiniowanie i opracowywanie, w tym aktualizowanie wytycznych w zakresie dotyczącym zamówień publicznych oraz prowadzenie szkoleń i doradztwa dla Beneficjentów w zakresie przepisów Pzp w projektach współfinansowanych z EFS;
- koordynowanie procesu udzielania zamówień publicznych na poziomie Departamentu EFS;
- współpraca z organami kontroli w zakresie weryfikowanych procedur zamówień publicznych.

I. Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

1. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powyżej progów UE.
2. Procedura uproszczona udzielania zamówień publicznych poniżej progów unijnych.
3. Konkurs w nowym Prawie zamówień publicznych
4. Zasada efektywności zamówienia.
5. Opis przedmiotu zamówienia.
6. Oszacowanie przedmiotu zamówienia.
7. Badanie i ocena ofert.
8. Umowa w sprawie zamówienia.

II. Czas trwania i organizacja szkolenia online:

1. **Szkolenie obejmuje:** 2 dni szkoleniowe, czas trwania jednego dnia szkoleniowego to 6 godzin szkoleniowych, łącznie 12 godzin (1 godzina szkoleniowa = 45 minut), do czasu szkolenia nie wliczane są przerwy;
2. **Termin szkolenia:** październik-listopad 2021 r. - dokładny termin szkolenia do ustalenia z Zamawiającym na etapie późniejszym;
3. **Miejsce szkolenia:** online, dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie;
4. **Liczba uczestników:** maksymalnie 30 uczestników, minimum 25 osób.

5. **Forma szkolenia:** wykład online w oparciu o prezentację, omawianie przykładów, z możliwością zadawania pytań. Szkolenia będą się odbywać online w czasie rzeczywistym – Zamawiający nie dopuszcza odtwarzania szkoleń z nagranych wcześniej materiałów.
6. **Szkolenie zostanie zrealizowane za pośrednictwem platformy/ aplikacji internetowej do szkoleń online.**

I. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni:

- **Platformę/ aplikację do szkoleń online** umożliwiającą efektywne odbycie szkolenia jednocześnie minimum 25 uczestnikom. *Platforma/aplikacja musi umożliwić przeprowadzenie szkolenia z wykorzystaniem komputera/tabletu i Internetu. Szkolenie musi działać płynnie na urządzeniu uczestnika. Wykonawca zapewnia odpowiednią jakość transmisji połączenia dotyczy łączy Wykonawcy - prowadzącego szkolenie, która pozwoli na płynne i bezawaryjne prowadzenie szkolenia i efektywny udział uczestników. Uruchomienie szkolenia nie powinno wymagać instalowania na komputerach uczestników żadnego dodatkowego oprogramowania.*

Wykonawca prześle uczestnikom link do platformy/ aplikacji najpóźniej 1 dzień roboczy przed szkoleniem.

- **Trenera** posiadającego doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń w omawianym zakresie, zgodnie z pkt. V.2 zapytania ofertowego, który na żywo omawia wszystkie zagadnienia i wyświetla prezentację, *Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie, gdy doświadczenie nowo proponowanej osoby będzie takie same lub wyższe od doświadczenia wymaganego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca może dokonać zmiany osoby trenera po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem zgody/akceptacji Zamawiającego. Zmiana ta może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn losowych;*
- **Materiały szkoleniowe (dydaktyczne)** w wersji elektronicznej powinny spełniać kryteria dostępności. Wykonawca jest zobowiązany wykonać zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1. na podstawie przepisów wynikających z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848).

Jeden wydrukowany egzemplarz materiałów do akt zamawiającego (przesłany wraz z raportem); Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w trakcie szkolenia i w materiałach szkoleniowych.

W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub zmian wynikających z nowego orzecznictwa itp., obejmujących zakresy tematyczne szkoleń realizowanych w ramach umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty nieaktualnych przepisów, błędów oraz nieścisłości.

- **Certyfikaty** o ukończeniu szkolenia w wersji papierowej.
- **Ankiety** oceny szkolenia udostępnione uczestnikom online (według wzoru przekazanego przez Zamawiającego).
- **Raport poszkoleniowy** sporządzony na podstawie ankiet wypełnionych elektronicznie przez uczestników szkolenia zawierający min. szczegółową ewaluację oceny szkolenia

oraz uwagi (wzór ankiet do oceny szkolenia zostanie przekazany przez Zamawiającego). Wykonawca udostępni uczestnikom szkolenia do wypełnienia elektronicznie ankiety. Po szkoleniu zostaną dostarczone Zamawiającemu raport poszkoleniowy wraz z imienną listą obecności, materiałami szkoleniowymi i certyfikatami w formie papierowej;

➤ **Listę przeszkolonych uczestników.**

Po szkoleniu Wykonawca sporządzi imienną listę obecności i przekaże ją Zamawiającemu wraz z raportem poszkoleniowym i certyfikatami w formie papierowej.

➤ **Wsparcie techniczne podczas szkolenia** (Wykonawca zapewni pracownika do stałego kontaktu z Zamawiającym odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń).

➤ **Zgodność przetwarzania danych osobowych** z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Certyfikaty, materiały szkoleniowe, lista obecności i raport poszkoleniowy powinny zostać oznaczone kolorowymi logotypami przesłanymi przez Zamawiającego. W przypadku materiałów szkoleniowych i raportu Zamawiający dopuszcza umieszczenie kolorowych logotypów jedynie na pierwszej stronie.

Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu:

- propozycję programu szkolenia (zakres tematyczny szkolenia)
- propozycję terminu szkolenia

Po zawarciu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu:

- propozycję harmonogramu szkolenia (kwestie organizacyjne dot. godzin rozpoczęcia i planu całego szkolenia)
- propozycję materiałów szkoleniowych
- wzór certyfikatu
- Wykonawca udostępni dane kontaktowe opiekuna (mail, telefon)