



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

## ZAŁĄCZNIK DO OGŁOSZENIA

### Opis przedmiotu zamówienia:

**Przeprowadzenie przez eksperta szkoleń specjalistycznych dla potencjalnych beneficjentów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027), obejmujących przeprowadzenie 4 szkoleń w zakresie zamówień publicznych w projektach UE.**

#### 1. Cel szkoleń

Celem szkoleń jest zapoznanie uczestników z najistotniejszymi zagadnieniami z zakresu obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Dzięki szkoleniom uczestnicy będą mogli nabyć wiedzę m. in. z zakresu zasad praktycznego stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do czynności przygotowawczych, czynności w postępowaniu zarówno powyżej jak i poniżej progów unijnych, umiejętności tworzenia podstawowych dokumentów zamówienia.

#### 2. Zakresy szkoleń

##### 1) Szkolenie (1)

Temat: ABC zamówień publicznych w projektach unijnych

Zakres tematyczny szkolenia:

- systematyka ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym m. in. zakres podmiotowy i przedmiotowy stosowania ustawy, zasady udzielania zamówień w projektach UE, rodzaje zamówień, progi w zamówieniach publicznych;
- tryby udzielania zamówień publicznych, w tym m. in. tryby stosowane w zamówieniach krajowych, tryby unijne;
- zasady udzielania zamówień, w tym m. in. zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji, baza konkurencyjności, przejrzystość postępowania, uzyskiwanie najlepszej jakości w ramach posiadanych środków, uzyskiwanie najlepszych efektów zamówienia, jawność postępowania;
- charakterystyka zielonych zamówień publicznych (ang. Green public procurement – GPP) – regulacje prawne, korzyści z wdrażania polityki zielonych zamówień publicznych;
- charakterystyka zasady DNSH (ang. DOI NO Significant Harm -DNSH) – ramy prawne dla DNSH, praktyczne zastosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” na różnych etapach realizacji przedsięwzięć wspieranych środkami UE.

Liczba szkoleń: 1

Liczba uczestników: maksimum 50 osób

Termin realizacji szkolenia: marzec 2024 r.

## **2) Szkolenie (2, 3)**

Temat: Procedura zamówień publicznych - przygotowanie i prowadzenie postępowań krok po kroku.

Zakres tematyczny szkolenia:

- ustawa Prawo zamówień publicznych, w tym m. in. zakres stosowania ustawy, wyłączenia jej stosowania, progi kwotowe zamówień publicznych, plan postępowań;
- planowanie zamówień publicznych, w tym m. in. analiza potrzeb i wymagań, wstępne konsultacje rynkowe, warianty wykonania zamówienia, orientacyjna wartość zamówienia;
- szacowanie wartości zamówienia, w tym m. in. szacowanie zamówienia dla dostaw i usług, na roboty budowlane; szacowanie w prawie opcji;
- kryteria kwalifikacji wykonawców (warunki przedmiotowe i podmiotowe, przesłanki wykluczenia z postępowania podstawowe i fakultatywne);
- Specyfikacja Warunków Zamówienia;
- tryby udzielania zamówień o wartości powyżej i poniżej progów unijnych;
- zakończenie postępowania, w tym m. in. przesłanki odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania; informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej.

Liczba szkoleń: 2

Liczba uczestników: maksimum 100 osób, w tym maksimum 50 osób/ 1 szkolenie

Termin realizacji szkolenia: marzec 2024 r.

## **3) Szkolenie (4)**

Temat: Umowy w zamówieniach publicznych – zasady konstrukcji umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zakres tematyczny szkolenia:

- specyfika umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- konstrukcja umowy i oznaczenie stron;
- termin zawarcia umowy;
- forma i sposób zawarcia umowy;
- właściwe przepisy – stosowanie Kodeksu cywilnego do umowy w sprawie zamówienia publicznego;

- okres realizacji umowy;
- specyfika umowy na dostawę i usługi;
- kary umowne;
- przesłanki zmiany umowy określone w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- odstąpienie od umowy;
- wygaśnięcie umowy;
- nieważność umowy.

Liczba szkoleń: 1

Liczba uczestników: maksimum 50 osób

Termin realizacji szkolenia: marzec 2024 r.

### **3. Adresaci szkoleń (1-4):**

Potencjalni beneficjenci FEO 2021-2027:

- uczestnicy procesu zamówień;
- osoby przygotowujące dokumentację projektową finansowaną ze środków UE.

### **4. Metodyka szkoleń:**

- wykład z prezentacją multimedialną;
- metody interaktywne angażujące uczestników szkolenia, analiza przykładów, pytania/odpowiedzi, omawianie udostępnianych uczestnikom materiałów;
- praca na aktualnych dokumentach źródłowych.

### **5. Wymagania techniczne dot. przedmiotu zamówienia:**

- liczba: 4 szkolenia;
- liczba uczestników szkoleń: maksimum 200 osób, w tym maksimum 50 osób/ 1 szkolenie;
- typ szkoleń: stacjonarne;
- realizacja szkoleń: marzec 2024 r.;
- szkolenia nie mogą być organizowane dzień po dniu;
- czas trwania 1 szkolenia: jednodniowe, przeprowadzone w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku);
- czas trwania 1 szkolenia: 5 godzin zegarowych (5 x 60 minut), w tym łączny czas na wszystkie przerwy 45 minut;

- godziny realizacji 1 szkolenia: rozpoczęcie nie wcześniej niż o godz. 9:00 i zakończenie nie później, niż o godz. 15.00.
- miejsce realizacji: miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego (na terenie województwa opolskiego);

#### **6. Zadania Zamawiającego:**

- ogłoszenie informacji o realizacji szkoleń i ich promocja;
- rekrutacja uczestników szkoleń;
- przygotowanie listy uczestników szkoleń;
- zapewnienie sali na szkoleń;
- zapewnienie cateringu dla uczestników szkoleń;
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych;
- przygotowanie projektu certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu (wersja elektroniczna, w formacie do druku, zawierająca niezbędne oznakowania ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy);
- przekazanie Wykonawcy informacji nt. współfinansowania i organizacji szkoleń oraz niezbędnych logotypów, które mają być obowiązkowo zamieszczone na wszystkich materiałach szkoleniowych oraz szczegółowych programach szkoleniowych;
- przekazanie Wykonawcy wyników ankiet ewaluacyjnych.

#### **7. Zadania Wykonawcy:**

- przekazanie informacji nt. Wykonawcy oraz trenera realizującego szkolenie, które zostaną zamieszczone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o szkoleniach i wykorzystane w ramach promowania szkoleń na profilach i portalach Zamawiającego;
- dla trenera/ów zapewnienie kwestii dotyczących dojazdu/ wyjazdu/ pobytu podczas realizacji szkoleń;
- realizacja szkoleń zgodnie ze specyfikacją, obsługa merytoryczna i techniczna szkoleń:
  - przygotowanie szczegółowego programu szkoleń,
  - przygotowanie prezentacji multimedialnej/ materiałów szkoleniowych
  - wydrukowanie, wystawienie i przekazanie w trakcie dnia szkoleniowego każdemu z uczestników imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu (sygnowane przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, wg wzoru opracowanego przez Zamawiającego),

- nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia szkolenia przekazanie na wskazane przez uczestników adresy mailowe prezentacji multimedialnej/ materiałów szkoleniowych;
- biorąc pod uwagę konieczność ograniczania surowców materiały, o których mowa wyżej, przekazywane są uczestnikom wyłącznie w wersji elektronicznej (nie dotyczy imiennych certyfikatów);
- prezentacja/materiały szkoleniowe obowiązkowo mają zawierać informacje nt. współfinansowania, niezbędne oznakowanie, być przygotowane zgodnie z zasadami dostępności oraz prostego języka.

#### **8. Wymagania dot. doświadczenia i przygotowania merytorycznego Wykonawcy:**

Wykonawca:

- 1) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej 3 usługi, polegające na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu zamówień publicznych lub/ i doradztwa w zakresie zamówień publicznych - należy podać datę wykonania, tematykę szkolenia i nazwę podmiotu, na rzecz którego zostało wykonane szkolenie oraz załączyć dowody\* potwierdzające, że szkolenie zostało wykonane należycie.;
- 2) dysponuje przynajmniej jednym trenerem, który zostanie skierowany do realizacji zamówienia, dającym rękojmię jego należytej realizacji tj.:
  - a) posiada co najmniej wykształcenie wyższe (potwierdzone w dołączonym do oferty CV podpisanym przez trenera),
  - b) posiada doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych, tzn. co najmniej 3 lata pracy w zakresie przygotowania, wszczęcia i przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i/ lub doradztwa w zakresie zamówień publicznych i/ lub opracowania analiz, opinii, arbitraży dot. problematyki zamówień publicznych - doświadczenie potwierdzone w dołączonym do oferty CV podpisanym przez trenera,
  - c) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej 5 szkoleń z zakresu zamówień publicznych w projektach UE, w tym m. in. z tematów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia - należy podać datę wykonania, tematykę szkolenia i nazwę podmiotu, na rzecz którego zostało wykonane szkolenie oraz załączyć dowody\* potwierdzające, że szkolenie zostało wykonane należycie.

\* Dowodami, o których mowa są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenie było wykonane;
- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

Powyższe wymagania, w tym ich udokumentowanie, obowiązuje również w sytuacji, jeśli wykonawca zdecyduje się na realizację szkolenia przez więcej niż jednego trenera (te same wymagania obejmują każdego z trenerów).

#### **9. Warunki współpracy:**

- Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby do kontaktu odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca i Zamawiający będą wymieniać informacje, materiały oraz uwagi do materiałów drogą mailową i/ lub telefoniczną.
- Do 7 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy:
  - Wykonawca z Zamawiającym ustali terminy wszystkich szkoleń;
  - Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy programy szkoleń i informację nt. Wykonawcy oraz trenera realizującego szkolenie oraz niezbędne oznakowania dot. Wykonawcy – w celu zastosowania ich na wzorze certyfikatu;
  - Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do ww. materiałów;
  - Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji materiałów;
  - Zamawiający prześle Wykonawcy drogą elektroniczną logotypy oraz informacje o do współfinansowaniu i organizacji szkolenia, które obowiązkowo muszą zostać zamieszczone na materiałach przygotowywanych przez Wykonawcę.
- Nie później niż 2 dni kalendarzowe przed datą szkolenia:
  - Wykonawca musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego odnośnie prezentacji multimedialnej/ materiałów szkoleniowych;
  - Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przekazanych przez Wykonawcę ww. materiałów;
  - Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji materiałów.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbywania wizyt monitorujących podczas szkoleń.
- Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia ostatniego szkolenia.
- Terminy mogą ulegać zmianom za zgodą obu Stron.