

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

**Obsługa merytoryczna szkolenia specjalistycznego
dla potencjalnych beneficjentów RPO WO 2014-2020 oraz INTERREG V-A RCZ-PL
pn. „Zasada konkurencyjności i rozeznanie rynku”**

1. Wymagania techniczne dot. organizacji szkoleń:

- szkolenie zostanie zorganizowane w terminie od kwietnia do listopada 2019 r.;
- szkolenie odbędzie się w Opolu, w siedzibie wskazanej przez Zamawiającego, w miejscu dostępnym dla wszystkich uczestników, dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającym dojazd komunikacją miejską;
- szkolenie będzie jednodniowe; czas trwania szkolenia wyniesie min. 5 godzin zegarowych, w tym min. jedna przerwa kawowa (ok. 15 minut);
- w szkoleniu uczestniczyć będzie: minimalnie 20, maksymalnie 30 osób;
- uczestnikom szkolenia Zamawiający zapewni poczęstunek w trakcie przerwy kawowej;
- szkolenie rozpocznie się nie wcześniej niż o godz. 9:00 i skończy nie później niż o godz. 15:00;
- szkolenie zostanie przeprowadzone w dzień roboczy (od poniedziałku do piątku);
- uczestnikami szkolenia będą potencjalni beneficjenci RPO WO 2014-2020 oraz INTERREG V-A RCZ-PL.

2. Zadania Zamawiającego:

- rekrutacja uczestników szkolenia;
- zapewnienie sali na szkolenie;
- zapewnienie poczęstunku dla uczestników szkolenia;
- przygotowanie listy uczestników szkolenia;
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych;
- wydrukowanie i przekazanie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Wykonawcę.

3. Zadania Wykonawcy:

- organizacja szkolenia zgodnie ze specyfikacją zawartą w pkt. 1 oraz zakresem zawartym w pkt. 5;
- przygotowanie prezentacji multimedialnej;
- opracowanie materiałów szkoleniowych, w tym dokumentów źródłowych;
- przygotowanie szczegółowego programu szkolenia;
- zapewnienie trenera, który:
 - a) posiada co najmniej wykształcenie wyższe;

- b) posiada **doświadczenie w zakresie funduszy unijnych** tzn. co najmniej 2 lata pracy w zakresie realizacji i/lub doradztwa i/lub pozyskiwania i/lub zarządzania i/lub rozliczania projektów dofinansowanych z funduszy europejskich; 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 dot. zasady konkurencyjności i rozeznania rynku;**
- Należy podać: datę wykonania 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.
- zapewnienie dojazdu oraz noclegu dla trenera – jeśli będzie taka potrzeba;
 - obsługa merytoryczna szkolenia;
 - obsługa techniczna szkolenia, w tym:
 - a) przygotowanie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu dla uczestników wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego i przekazanie ich uczestnikom;
 - b) przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia w wersji elektronicznej, w tym: programu szkolenia, prezentacji multimedialnych, materiałów szkoleniowych oraz dokumentów źródłowych;
 - umieszczanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, na przygotowywanych materiałach, certyfikatach, programie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu tj.:



Rzeczpospolita
Polska



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.



PŘEKRAČUJEME HRANICE
PRŔEKRACZAMY GRANICE
2014—2020



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

4. Zakres szkolenia:

- Co to jest zasada konkurencyjności, kto i kiedy stosuje zasadę konkurencyjności, czy zasada konkurencyjności powinna być utożsamiana z postępowaniami PZP, jak szacować wartość zamówienia, jak dokumentować szacowanie zamówienia, czy należy stosować zasadę konkurencyjności przy wyborze personelu projektu oraz w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi, jak określić warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert, co powinno zawierać zapytanie ofertowe, jak prawidłowo upublicznić zapytanie ofertowe, jakie obowiązują terminy w zasadzie konkurencyjności, aspekty społeczne w zasadzie konkurencyjności, jak dokumentować przeprowadzenie zamówienia, jakie są konsekwencje naruszenia zasady konkurencyjności;
- Co to jest rozeznanie rynku, kto i kiedy stosuje rozeznanie rynku, w jaki sposób beneficjent dokonuje rozeznania rynku, czy rozeznanie rynku należy utożsamiać z zasadą konkurencyjności, jakie zamówienia należy wyłączyć z rozeznania rynku, czy należy szacować wartość zamówienia, co powinno zawierać zapytanie ofertowe, jak prawidłowo upublicznić zapytanie ofertowe, jak dokumentować przeprowadzenie rozeznania rynku, jakie są konsekwencje naruszenia rozeznania rynku.

5. Metodyka szkolenia:

- elementy wykładu z omówieniem przykładów z życia,
- prezentacja multimedialna,
- praca na dokumentach źródłowych (np. akty prawne, wytyczne, umowy),
- metody interaktywne, np. praca indywidualna i w małych grupach/parach, studium przypadku, dyskusja.

6. 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 elektroniczną i/lub telefoniczną.
- Nie później niż 7 dni roboczych po podpisaniu umowy strony ustalą termin szkolenia. Termin szkolenia będzie mógł ulec zmianie za zgodą stron.
- Nie później niż 14 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną szczegółowy program szkolenia oraz materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia do akceptacji.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przekazanego przez Wykonawcę programu szkolenia i materiałów szkoleniowych.
- Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i wprowadzać uwagi zgłoszone przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji programu szkolenia i materiałów szkoleniowych.
- W terminie ustalonym z Wykonawcą, Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników szkolenia.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbywania wizyt monitorujących podczas szkolenia prowadzonego przez Wykonawcę.
- Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia szkolenia.