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**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA OBSŁUGA MERYTORYCZNA SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH DLA POTENCJALNYCH BENEFICJENTÓW PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027**

**pt.: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie udzielania zamówień dofinansowanych ze środków unijnych.**

1. **Cel szkolenia**

Wsparcie potencjalnych beneficjentów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027), aby uczestnicy szkolenia zdobyli wiedzę i umiejętności procedowania na mocy obowiązujących Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie udzielania zamówień dofinansowanych ze środków unijnych z uwzględnieniem zasady konkurencyjności.

1. **Zakres szkolenia**

Zagadnienia wynikające z obowiązujących Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 dot. stosowania wymogów formalnych związanych   
z udzielaniem zamówień, m.in.:

* postępowanie o udzielenie zamówienia – zasada konkurencyjności, wyłączenia stosowania zasady konkurencyjności, ogłoszenie postępowania w Bazie Konkurencyjności, obowiązki dot. komunikacji elektronicznej, zamykanie postępowania, zmiany dokumentów postępowania,
* faktyczne ponoszenie wydatków/wydatki ponoszone przed umową o dofinansowanie, uproszczone metody rozliczania wydatków, nowe reguły badania konfliktu interesów, szacowanie wartości zamówienia, taryfikator korekt, badanie rażąco niskiej ceny,
* umowa w sprawie zamówienia – forma i zmiany umów.

1. **Adresaci szkolenia**

Potencjalni beneficjenci FEO 2021-2027:

* uczestnicy procesu zamówień,
* osoby przygotowujące dokumentację, osoby wykonujące czynności w postępowaniu.

1. **Metodyka szkoleń:**

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

1. **Wymagania techniczne dot. przedmiotu zamówienia:**

* ilość szkoleń: 3 szkolenia,
* typ szkolenia: stacjonarne,
* termin realizacji szkoleń: wrzesień-październik 2023,
* liczba uczestników szkolenia: maksimum 150 osób, w tym maksimum 50 osób/ 1 szkolenie,
* czas trwania szkoleń: jednodniowe, przeprowadzone w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku),
* miejsce realizacji: miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego (na terenie województwa opolskiego),
* czas trwania 1 szkolenia: 5 godzin zegarowych (5 x 60 minut), w tym łączny czas na wszystkie przerwy 45 minut,
* godziny realizacji szkolenia: rozpoczęcie nie wcześniej niż o godz. 9:00 i zakończenie nie później, niż o godz. 15.00.

1. **Zadania Zamawiającego**

* ogłoszenie informacji o realizacji szkolenia i jego promocja,
* rekrutacja uczestników szkolenia,
* przygotowanie listy uczestników szkolenia,
* zapewnienie sali na szkolenie,
* zapewnienie cateringu dla uczestników szkolenia,
* 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 szkolenia oraz niezbędnych logotypów, które mają być obowiązkowo zamieszczone na wszystkich materiałach szkoleniowych oraz szczegółowym programie szkolenia,
* przekazanie Wykonawcy wyników ankiet ewaluacyjnych.

1. **Zadania Wykonawcy**

* przygotowanie informacji nt. Wykonawcy oraz trenera realizującego szkolenie, które zostaną zamieszczone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o szkoleniu i wykorzystane w ramach promowania szkolenia na profilach i portalach Zamawiającego,
* dla trenera/ów zapewnienie kwestii dotyczących dojazdu / wyjazdu / pobytu podczas realizacji szkolenia.
* realizacja szkolenia zgodnie ze specyfikacją, obsługa merytoryczna i techniczna szkolenia:
  + przygotowanie szczegółowego programu szkolenia,
  + 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 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.

1. **Wymagania dot. doświadczenia i przygotowania merytorycznego Wykonawcy:**

Wykonawca zapewni trenera, który:

* posiada co najmniej wykształcenie wyższe;
* posiada doświadczenie 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;
* 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. zamówień publicznych w tym min. 3 szkolenia z uwzględnieniem nowej ustawy Prawo zamówień publicznych (dot. rozwiązań wprowadzonych od 2021 r.). 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.

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).

1. **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 10 dni roboczych po podpisaniu umowy:
* Wykonawca z Zamawiającym ustali terminy szkoleń.
* Wykonawca przekaże Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia 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 ww. dokumentów.
* Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną logotypy oraz informacje o współfinansowaniu i organizacji szkolenia, które obowiązkowo muszą zostać zamieszczone na materiałach przygotowywanych przez Wykonawcę.
* Nie później niż 10 dni roboczych 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.