

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

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

pt.: Zasada konkurencyjności w perspektywie 2021-2027: zasady udzielania zamówień w projektach UE.

1. Cel szkolenia

Zasada konkurencyjności, zasady udzielania zamówień w projektach współfinansowanych ze środków UE dla okresu 2021-2027 uległy modyfikacji. Nowe podejście odzwierciedlają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w których wprowadzono zasadniczą zmianę organizacyjną w udzielaniu zamówień projektowych. Jedyną określoną w Wytycznych procedurą udzielania zamówień stała się zasada konkurencyjności. Biorąc pod uwagę, że udziale zamówień jest jednym z podstawowych obszarów ryzyka każdego projektu – szkolenie ma na celu zapoznanie potencjalnych beneficjentów z nowymi zasadami i przygotowanie ich do prawidłowego przeprowadzania procedur/ realizacji zadań w tym zakresie.

Ze względu na bardzo istotny aspekt ekologicznego podejścia w okresie 2021-2027 w przedsięwzięciach współfinansowanych ze środków UE dodatkowo w ramach szkolenia uczestnikom zaprezentowane zostaną podstawowe informacje oraz praktyczne wskazówki dot. realizacji GPP - zielonych zamówień publicznych oraz horyzontalnej zasady DNSH.

2. Zakres szkolenia

- zasada konkurencyjności – charakterystyka procedury (wyłączenia, ogłoszenie zamówienia, realizacja zamówienia, umowa);
- zmiany w zasadach udzielania zamówień w projektach UE – poza Prawem Zamówień Publicznych;
- baza konkurencyjności – praktyczne informacje dot. korzystania z bazy;
- co to są zielone zamówienia publiczne (ang. green public procurement - GPP); jakie korzyści może przynieść wdrażanie polityki zielonych zamówień publicznych; regulacje prawne dotyczące zielonych zamówień publicznych;
- co to jest zasada DNSH (ang. DO NO Significant Harm – DNSH), nowa horyzontalna zasada dla przedsięwzięć wspieranych środkami UE; ramy prawne dla DNSH, praktyczne zastosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” na różnych etapach realizacji przedsięwzięć wspieranych środkami UE.

3. Adresaci szkolenia:

- uczestnicy procesu zamówień;
- osoby przygotowujące dokumentację projektową współfinansowaną 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:

- ilość: 1 szkolenie;
- typ szkolenia: stacjonarne;
- realizacja szkolenia: w okresie październik – listopad 2023 r.;
- liczba uczestników szkolenia: maksimum 50 osób;
- czas trwania szkolenia: jednodniowe, przeprowadzone w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku);
- miejsce realizacji: miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego (na terenie województwa opolskiego);
- czas trwania 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.

6. 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.

7. 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.

8. Wymagania dot. doświadczenia i przygotowania merytorycznego Wykonawcy:

Wykonawca zapewnia trenera, który:

- posiada co najmniej wykształcenie wyższe;
- 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, w tym m. in. dot. zasad konkurencyjności; 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 4 szkolenia z zakresu zasady udzielania zamówień publicznych w projektach UE, w tym m. in. dot. zasad konkurencyjności. 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).

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 10 dni roboczych po podpisaniu umowy:
 - Wykonawca z Zamawiającym ustali termin szkolenia;
 - 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 materiałów;
 - 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 szkolenia.
- Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego w terminie 10 dni od dnia przeprowadzenia szkolenia.
- Terminy mogą ulegać zmianom za zgodą obu Stron.