



KP.V.052.2.6.2021

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia online „Nowelizacja Prawa Zamówień Publicznych” dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów programów krajowych i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

### II. UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnicy szkolenia to potencjalni beneficjenci i beneficjenci programów krajowych i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 m.in.: przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, jednostek organizacyjnych województwa, szkół wyższych, przedsiębiorstw.

Wykonawca zorganizuje szkolenie online dla maksymalnie 80 osób – w dwóch różnych terminach (2 grupy x 40 osób), w czasie rzeczywistym.

### III. ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA (PROPONOWANY):

- aktualny stan prawny
- nowa ustawa PZP i podział jej na kluczowe części z punktu widzenia przygotowania i przeprowadzenia postępowania
- zamówienia wyłączone ze stosowania ustawy
- wymagania i obowiązki Wykonawców
- nowe zasady ustalania wartości zamówienia
- zamówienia o małej wartości
- zamówienia klasyczne
- zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne
- warunki udziału w postępowaniu i wykluczenia wg nowych zasad
- dokumentowanie postępowania
- elektroniczna zamówień publicznych
- postępowania poniżej i powyżej 50 000,00 zł zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Fundusz Spójności na lata 2014-2020.

### IV. OKRES I FORMA SZKOLENIA:

Usługa szkoleniowa będzie realizowana odrębnie dla dwóch grup szkoleniowych.

- 1) 2 dni szkoleniowe dla maksymalnie 40 osób w jednej grupie (2 dni szkoleniowe dla każdej z dwóch grup, w sumie dla maksymalnie 80 osób).

Departament Koordynacji Promocji  
10-447 Olsztyn  
ul. Głównackiego 17

T: +48 89 512 91 70  
F: +48 89 512 91 79  
E: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006



- 2) 1 dzień szkoleniowy = 6 godzin zegarowych (2 dni szkoleniowe = 12 godzin zegarowych, dla każdej z grup),
- 3) w czasie 2 dni szkoleniowych przewidziane są:
  - a) realizacja przez trenera bloku tematycznego, zajęcia interaktywne, które będą angażowały uczestników szkolenia, trener musi zachęcać do aktywnego udziału w szkoleniu,
  - b) 3 przerwy 15 minutowe w każdym dniu szkoleniowym,
  - c) 90 minut konsultacji z trenerem, po zakończeniu szkolenia, w formie chatu i konsultacji online w czasie rzeczywistym,
  - d) trener przez 90 minut będzie dostępny dla uczestników szkolenia na platformie szkoleniowej. Jeżeli trener nie zdąży w tym czasie odpowiedzieć na wszystkie pytania zadane przez uczestników to zobowiązany jest przesłać odpowiedzi uczestnikom w ustalonej z nimi formie np. poprzez pocztę elektroniczną.  
Po 90 minutach platforma zostanie wyłączona.
- 4) Trener przygotowuje prezentację multimedialną i inne materiały angażujące uczestników szkolenia, które będą wyświetlane na jednym z ekranów.
- 5) Uczestnik szkolenia musi widzieć na ekranie swojego urządzenia trenera, prezentację/materiały dodatkowe i chat, w trzech oddzielnych okienkach jednocześnie.

## V. TERMIN SZKOLENIA

Szkolenie dla obu grup szkoleniowych powinno być zrealizowane do 15 grudnia 2021 roku.

## VI. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie dla uczestników szkolenia online w czasie rzeczywistym składającego się z:
  - a) dynamicznej prezentacji zagadnień szkoleniowych przez wykwalifikowanego trenera. Wzbogacone o materiały wizualne, infografiki, quizy, case study, plansze ułatwiające zrozumienie tłumaczonych zagadnień. Szkolenie online będzie mieć wyraźną strukturę, tak aby osoba oglądająca szkolenie otrzymała klarowny przekaz. Trener musi wchodzić w interakcje z uczestnikami, np. poprzez przywitanie się, reagowanie na pytania zadawane na chacie itp.;
  - b) chatu – części poświęconej odpowiedziom na pytania zadawane przez uczestników szkolenia w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu.
- 2) Zrealizowanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014–2020, a w szczególności ze standardem cyfrowym ([załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020](#)), tj. m.in. w zakresie platformy szkoleniowej, transmisji online, prezentacji multimedialnej, przeprowadzenia rekrutacji. Wszystkie działania muszą być realizowane w sposób niewykluczający udziału w szkoleniach osób z jakimikolwiek niepełnosprawnościami

Departament Koordynacji Promocji  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 91 70  
F: +48 89 521 91 79  
E: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

- 3) Przygotowanie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i przesłanie drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego scenariusza szkolenia online zawierającego:
  - a) program szkolenia,
  - b) termin szkolenia,
  - c) projekt prezentacji, która będzie wykorzystana podczas szkolenia.**UWAGA** - Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego wprowadzania modyfikacji przesłanych materiałów wymienionych w punkcie 3), przed ostateczną akceptacją.
- 4) Realizacja szkolenia online zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem.  
**UWAGA** – Zamawiający z Wykonawcą mogą zmienić termin szkolenia i wnieść modyfikacje do scenariusza. Wszelkie zmiany musi zaakceptować Zamawiający
- 5) Zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanego trenera.
- 6) Zapewnienie transmisji szkolenia online poprzez platformę w czasie rzeczywistym dla wszystkich zarejestrowanych osób. Transmisja online będzie się charakteryzować:
  - a) wysoką jakością audiowizualną (minimalna rozdzielczość transmisji 640x360, 25 klatek/sek.),
  - b) niezakłóconym, płynnym odbiorem (wysoka przepustowość),
  - c) rozwiązaniami technicznymi umożliwiającymi odbiór audio-video na przeglądarkach Microsoft Internet Explorer 7 i nowszych, Chrome 10, Opera 11 i nowszych, Firefox 4 i nowszych, Safari 5 i nowsze oraz systemach operacyjnych z rodziny Windows, Linux, Mac OS X,
  - d) wyraźną strukturą materiału, wzbogaconą o materiały wizualne i infografiki,
  - e) sprawnie działającym chatem, dzięki któremu możliwe będzie zadawanie pytań trenerowi.
- 7) Przygotowanie i przesłanie prezentacji multimedialnych oraz wszelkich materiałów dydaktycznych/szkoleniowych, ćwiczeń praktycznych (case study), do akceptacji Zamawiającego drogą elektroniczną nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Materiały dla uczestników muszą zostać przesłane drogą elektroniczną dla uczestników szkolenia.
- 8) Zapewnienie certyfikatów ukończenia szkolenia dla uczestników. Wykonawca przekaże certyfikat każdemu uczestnikowi w formie elektronicznej.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia planszy początkowej zapowiadającej tematykę szkolenia oraz końcowej zawierającej: zestawienie logotypów wraz z informacją słowną – przekazane przez Zamawiającego,
- 10) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia:
  - a) bezpłatnego udziału w szkoleniu online,
  - b) materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
  - c) opcji chatu z trenerem,
- 11) Zapewnienie opiekuna z ramienia Wykonawcy odpowiedzialnego za organizację szkolenia, wskazanego do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym, odpowiadającego za prawidłowe realizowanie usługi.

Departament Koordynacji Promocji  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 91 70  
F: +48 89 521 91 79  
E: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

**UWAGA 1** – trener nie może być jednocześnie opiekunem. Opiekun jest odpowiedzialny za organizację szkolenia, jest również wskazany do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym, odpowiada za prawidłowe zrealizowanie usługi.

**UWAGA 2** – jeżeli podczas szkolenia online uczestnik będzie miał problemy techniczne z połączeniem się i skorzystaniem ze szkolenia to opiekun musi być do dyspozycji i rozwiązać problem.

12) Przeprowadzenie rekrutacji uczestników:

- a) Wykonawca przeprowadzi rekrutację na dwa terminy szkolenia, której efektem będzie co najmniej 30 zgłoszonych osób. Z jednej instytucji mogą zgłosić się maksymalnie 2 osoby.
- b) Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) ogłoszenie o szkoleniu wraz z programem szkolenia i interaktywnym formularzem zgłoszeniowym spełniającym standardy dostępności.
- c) Obsługą zgłoszeń i kontaktem z zainteresowanymi zajmie się Wykonawca.
- d) Zamawiający wskaże Wykonawcy dzień rozpoczęcia rekrutacji.
- e) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Zamawiającego, będąc w stałym kontakcie z osobą oddelegowaną przez Zamawiającego do bieżącej obsługi zamówienia, w celu wyeliminowania ewentualnych błędów podczas procesu rekrutacji. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań w celu wyłonienia pełnej grupy potencjalnych uczestników szkolenia.
- f) Wykonawca zobowiązuje się przedstawić do akceptacji Zamawiającego, w formie pisemnej lub elektronicznej, najpóźniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, listy uczestników zawierającej imię, nazwisko, podmiot, który reprezentuje i specjalne potrzeby zgłoszone na etapie rekrutacji.
- g) Zainteresowani szkoleniem sami będą dokonywać zgłoszenia poprzez wypełnianie interaktywnego formularza. Zgłoszenia będą trafiały do Wykonawcy.
- h) Wykonawca wykorzystując swoje bazy wysyłkowe i narzędzia poinformuje o szkoleniach potencjalnych uczestników np. poprzez przeprowadzenie akcji mailingowej, wykonanie telefonów, zamieszczenie informacji na swojej stronie internetowej i profilach w mediach społecznościowych itp. z zachowaniem RODO.
- i) Wykonawca 1 dzień przed szkoleniem i w dniu szkolenia będzie przypominał zakwalifikowanym uczestnikom o szkoleniu.

13) Oznakowanie materiałów szkoleniowych, list obecności/list potwierdzających udział uczestników w szkoleniu, certyfikatów, programu szkolenia w informację i logotypy wskazane przez Zamawiającego i wszelkich innych materiałów wytworzonych na potrzeby szkolenia.

14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego udziału dwóch swoich przedstawicieli (na każdy z dwóch terminów). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostęp do platformy szkoleniowej. Osoby te nie są wliczane do liczby przeszkolonych uczestników i nie otrzymują certyfikatów.

15) Przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem.

16) Sporządzenie raportu z realizacji całości szkolenia, uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet.

17) Szkolenia mogą odbywać się jedynie w dni robocze. Za dni robocze Zamawiający uważa dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Departament Koordynacji Promocji  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 91 70  
F: +48 89 521 91 79  
E: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

- 18) Do obowiązków Wykonawcy związanych ze sprawozdawczością szkolenia należy przekazanie w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia (w obu terminach) wszystkich materiałów tj.:
- formularzy zgłoszeniowych w formie elektronicznej, tj. nagranie na nośnik danych skanów formularzy zgłoszeniowych,
  - listy osób uczestniczących w szkoleniu wygenerowanej z platformy szkoleniowej,
  - potwierdzenie wysłania elektronicznych certyfikatów do uczestników szkolenia oraz nagranie certyfikatów wydanych uczestnikom szkolenia na nośnik danych,
  - ankiet ewaluacyjnych,
  - raportu z realizacji całości szkolenia, uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet (w wersji papierowej),
  - nagranie na nośnik danych kompletu materiałów szkoleniowych.
- UWAGA 1** – Wykonawca może nagrać wszystkie materiały opisane w powyższym punkcie na jednym nośniku danych pod warunkiem prawidłowego uporządkowania ich w katalogi/foldery.
- 19) Wykonawca po przeprowadzeniu szkolenia i zrealizowaniu obowiązków sprawozdawczych wystawi fakturę VAT/rachunek . Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie:
- przekazanie przez Wykonawcę kompletu dokumentów wymienionych w Rozdziale VI punkt r,
  - podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- UWAGA 1** - Protokół odbioru wystawia Zamawiający.
- UWAGA 2** - Ewentualny brak dokumentów lub braki w ich kompletności skutkować będą opóźnieniem w podpisaniu protokołu odbioru i wystawieniu faktury do momentu uzupełnienia stwierdzonych braków.
- UWAGA 3** – Wykonawca uprawniony jest do wystawienia jednej faktury po przeprowadzeniu szkolenia online, dla dwóch grup szkoleniowych.
- 20) Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ma prawo zmienić terminy szkoleń lub odwołać szkolenie jeżeli na trzy dni robocze przed szkoleniami zgłosi się mniej niż 30 osób.

Szkolenie zwolnione jest z podatku VAT

Departament Koordynacji Promocji  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 91 70  
F: +48 89 521 91 79  
E: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006