



Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia

I. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. Przeprowadzenia szkolenia z zakresu prawa zamówień publicznych, które obejmować będzie w szczególności następującą tematykę:
 - 1) Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia z uwzględnieniem specyfiki zamówień w projektach UE.
 - 2) Szacowanie wartości zamówienia.
 - 3) Opis przedmiotu zamówienia.
 - 4) Warunki udziału w postępowaniu oraz ocena ich spełnienia.
 - 5) Efektywne kryteria oceny ofert.
 - 6) Umowa i istotne postanowienia umowy w SIWZ.
 - 7) Organizacja procesu oceny ofert w postępowaniach.
 - 8) Badanie oferty w zamówieniu publicznym.
 - 9) Procedura odwoławcza w zamówieniach publicznych.
 - 10) Zamówienia uzupełniające.
 - 11) Przygotowanie postępowania w świetle orzecznictwa i wyników kontroli.
 - 12) RODO w zamówieniach publicznych.
 - 13) Elektronizacja zamówień publicznych.
 - 14) JEDZ i przykładowe zapisy w SIWZ dot. JEDZ
 - 15) Przykładowe dokumenty i sposób ich wypełniania.
 - 16) Dyskusja, odpowiedzi na pytania.
 2. Szkolenie MUSI być przygotowane dla osób które posiadają doświadczenie w postępowaniach i należy to uwzględnić w przygotowaniu programu szkolenia.
 3. Przygotowania materiałów szkoleniowych (dla wszystkich uczestników szkolenia) zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane uczestnikom na szkoleniu wraz z przykładowymi dokumentami.

Materiały muszą być w formie drukowanej z miejscem na notatki dla uczestników szkolenia. Ponadto materiały szkoleniowe muszą być ze sobą trwale związane i oprawione (np. poprzez: bindowanie, listwy zaciskowe, termobindowanie).
 4. Szkolący powinien dostarczyć przykładowe dokumenty oraz materiały szkoleniowe na nośniku elektronicznym.
 5. Wydania uczestnikom szkolenia certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów o ukończeniu szkolenia, które zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 -2020 muszą zawierać informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz odpowiednie logotypy. Dodatkowo zaświadczenia/certyfikaty/dyplomy muszą zawierać dokładny termin realizacji szkolenia oraz liczbę godzin szkoleniowych.
- Zamawiający przekaze wybranemu Wykonawcy odpowiednie logotypy.

II. Informacje dodatkowe

1. Czas trwania szkolenia: 2 kolejne dni min. 16 godzin lekcyjnych w godzinach pomiędzy 8:00 a 16:00
2. Zamawiający zapewnia sale, catering, wyposażenie techniczne (rzutnik itp.), itp.
3. Miejsce szkolenia - Szczecin. Dokładne miejsce szkolenia zostanie wskazane Wykonawcy w terminie późniejszym.

DYREKTOR BIURA

mgr Roman Walaszkowski