



Załącznik nr 1 do IWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia (łącznie 16 godz., 1 godz. szkoleniowa = 45 min) dla 4 osób zorganizowanego w siedzibie Zamawiającego PWSliP w Łomży przy ul. Akademickiej 14, 18-400 Łomża.

2. Szkolenia powinny swoją tematyką obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

część teoretyczna:

- wymagania dotyczących elektronicznej zamówień publicznych (ustawa Pzp, rozporządzenie w sprawie elektronicznej zamówień)
- komercyjne platformy zakupowe
- miniPortal (wady, zalety)

część praktyczna (zajęcia prowadzone z użyciem sprzętu komputerowego)

- przygotowanie dokumentów postępowania (wzorcowe dokumenty)
- niezbędne minimum sprzętowe i programowe po stronie zamawiającego,
- dopuszczalne kanały komunikacji elektronicznej w postępowaniu,
- informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przygotowania, złożenia i otwarcia ofert,
- wszczęcie postępowania a miniPortal,
- szyfrowanie, złożenie i odszyfrowanie oferty
- ewentualna zmiana albo wycofanie oferty
- badanie i ocena e-ofert
- dokument elektroniczny a elektroniczna kopia, poświadczanie elektronicznej kopii za zgodność z oryginałem
- dokumenty „urzędowe” dostępne w postaci elektronicznej,
- weryfikacja podpisu elektronicznego
- Założenia Platformy e-Zamówienia
- Zasady korzystania z Platformy e-Zamówienia
- Elektroniczny JEDZ
- Określenia w SIWZ zasad składania JEDZ elektronicznie
- Składanie elektronicznych dokumentów w postępowaniu o udzielenia zamówienia



- Udostępnianie protokołu postępowania oraz dokumentacji postępowania po elektronizacji
3. Sposób realizacji szkolenia:
- 1) Wykonawca odpowiedzialny za realizację szkolenia jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2) Harmonogram szkolenia przedstawiony opracowany przez Wykonawcę podlega akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej jeden dzień przed planowym rozpoczęciem szkolenia.
 - 3) Zamawiający dopuszcza i umożliwia konsultacje z przedstawicielami Zamawiającego w kwestii doprecyzowania szczegółowych treści danego szkolenia.
 - 4) Szkolenie powinno składać się z części teoretycznej i praktycznej w zakres którego wchodzi wykłady oraz zajęcia praktyczne. Zajęcia teoretyczne mają stanowić max. 30% wszystkich zajęć, zaś zajęcia praktyczne mają stanowić min. 70% wszystkich zajęć objętych programem szkolenia.
 - 5) Szkolenie powinno przewidywać szczegółowe omówienie poszczególnych tematów na konkretnych przykładach w czasie trwania pracy z grupą.
 - 6) Szkolenie będzie odbywało się w siedzibie Zamawiającego, ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, w Sali udostępnionej przez Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów.
 - 7) Wykonawca we własnym zakresie ponosi koszty związane z dojazdem, wyżywieniem i noclegiem osób prowadzących szkolenie.
 - 8) Każdy Całość szkolenia będzie realizowana w języku polskim.
 - 9) uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia. Certyfikaty powinny zawierać logotypy (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwę projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową.
 - 10) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej w formie PDF oraz papierowej. Wszystkie materiały szkoleniowe będą opatrzone będą właściwym logo (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową. Komplet materiałów szkoleniowych zostanie



przekazany wszystkim uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia plus dodatkowy egzemplarz dla Zamawiającego.

- 11) Wykonawca przeprowadzi ewaluację – ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.