

Szacowanie wartości zamówienia na organizację szkolenia

Szanowni Państwo,

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia dotyczącego organizacji szkolenia z następującego zakresu tematycznego:

„Nowelizacja PZP w kontekście działań informacyjno-promocyjnych”

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zaprasza Państwa do oszacowania ceny zorganizowania w/w usługi. Zapytanie ma na celu określenie wartości szacunkowej niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Proponowany program szkolenia:

- 1. Tryby postępowań w oparciu o potrzeby MJWPU wynikające z PZP**
- 2. Przygotowanie do postępowania (kiedy i jak wyeliminować błędy w fazie przygotowawczej)**
- 3. Omówienie niezbędnej dokumentacji przy prowadzeniu postępowania**
- 4. Przygotowanie SOPZ w tym omówienie warunków udzielenia, wykluczenie, kryteria oceny ofert, w tym przeprowadzenie warsztatów/ symulacji przygotowania SOPZ w oparciu o działania WIPFE.**
- 5. Zapytania ofertowe/rozeznanie rynku**
- 6. Wniosek o wszczęcie postępowania i zmiany w uzasadnieniu**
- 7. Ogłoszenie zamówienia**
- 8. Postępowanie w toku w tym odpowiedzi i zapytania potencjalnych wykonawców, zasady, terminy, badanie ofert, odrzucenie ofert, pomyłki w ofercie, rażąco niska cena, wyjaśnienia, uzupełnienia.**
- 9. Wybór oferty/unieważnienie postępowania**

10. Zakres umowy w tym ewentualne kary i zmiany w umowie, kary lub ich brak w kontekście ustawy covidowej, czy jest możliwe aneksowanie i w jakich przypadkach, jaki mamy wpływ na podwykonawców, kiedy jest możliwe odstąpienie od umowy

11. Realizacja (prowadzenie dokumentacji w trakcie, termin zakończenia)

Co nas interesuje w ramach szkolenia:

1. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez eksperta (praktyka) spełniającego poniższe warunki:

- wykształcenie wyższe
- minimum 3 - letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu Prawa zamówień publicznych, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 30 szkoleń z zakresu prawa zamówień publicznych dla co najmniej 8 osobowych grup uczestników.

Zamawiający zastrzega możliwość spotkania on-line z trenerem przed szkoleniem, w celu omówienia programu szkolenia oraz warsztatów/symulacji przygotowania SOPZ w oparciu o działania WIPFE.

2. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny zostać przesłane do uczestników do wiadomości Zamawiającego najpóźniej dzień przed szkoleniem.
3. przygotowanie i przesłanie uczestnikom ankiet oceniających szkolenie, przekazanie wypełnionych ankiet Zamawiającemu.
4. przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu dyplomów ukończenia szkolenia (certyfikatów) w formie papierowej
5. przygotowanie raportu ewaluacyjnego ze szkolenia dla Zamawiającego
6. przeprowadzenie szkolenia on-line w aplikacji MS Teams . Zamawiający dopuszcza użycie innej aplikacji, tylko w przypadku gdy wykonawca zapewni uczestnikom odpowiednie oprogramowanie pozwalające na uczestnictwo w szkoleniu.
7. oznakowania wszystkich dokumentów odpowiednimi logotypami tj. strony tytułowej materiałów szkoleniowych, list obecności sporządzonych na podstawie zrzutów ekranu, zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu (certyfikatów), raportów z ewaluacji szkoleń, ankiet, protokołu odbioru zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego.
8. przygotowanie protokołu odbioru w formie papierowej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
9. możliwość zadawania pytań/kontakt mailowego z trenerem po szkoleniu przez 7 dni roboczych.

10. przekazania Zamawiającemu zrzutów ekranu na potwierdzenie obecności uczestników.

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę kryteria takie jak:

- 1. cena przeprowadzenia szkolenia** (wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób)-**waga 40% (max 40 pkt);**
- 2. Doświadczenie trenera** - liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera – **waga 60% (max 60 pkt)**

Planowana liczba osób: ok. 24 osoby (w podziale na 3 grupy w 3 różnych terminach)

Czas trwania szkolenia: **2 dni** (Program każdego szkolenia powinien obejmować co najmniej 16 godzin szkoleniowych – po 8 godzin szkoleniowych pierwszego i drugiego dnia; godzina szkoleniowa = 45 minut)

Terminy szkoleń: **luty/marzec 2021r.**

Proszę o przesłanie oferty mailem na adresy: k.urlinska@mazowia.eu, oraz i.plodzik@mazowia.eu do dnia **12 lutego 2021.**

Proszę o określenie w ofercie jednostkowego kosztu udziału w szkoleniu (na 1 uczestnika) oraz **łącznie kosztu szkolenia**. Ostateczna kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależeć od rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, przez co należy rozumieć liczbę uczestników przesłanych mailem w formie listy na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

Cena powinna obejmować wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności: wynagrodzenia, koszty użytkowania własnego sprzętu oraz inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

Uwaga: z tytułu udzielenia odpowiedzi na zadane w niniejszym dokumencie pytania, Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie. Przesłanie oferty (wraz z załącznikami) nie jest jednoznaczne z otrzymaniem zamówienia na przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków oferty, a także rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych, stanowi element kształcenia zawodowego.