

Szacowanie wartości zamówienia na organizację szkolenia

Szanowni Państwo,

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

„Zamówienie publiczne w projektach unijnych w oparciu o nowelizację ustawy PZP – szkolenie dla kontrolerów”

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:

I. Zagadnienia związane z kontrolą w nowym Prawie Zamówień Publicznych

1. Nowe obowiązki podmiotów kontrolujących w aspekcie zapisów Działu XI nowej ustawy Prawo zamówień publicznych
2. Wymagana współpraca pomiędzy organami kontroli:
 - a. Obowiązek zamieszczenia informacji o przeprowadzonych kontrolach i ich wynikach w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - b. Zwracanie się z wnioskiem o udostępnienie informacji o wyniku wcześniej przeprowadzonych kontroli przez inny organ;
 - c. Konieczność uwzględnienia wyników przeprowadzonej wcześniej kontroli innego organu.

II. Wybrane zagadnienia regulowane w PZP 2021

1. Elektronizacja zamówień:
 - a. Na czym polega zasada pisemności
 - b. Które czynności komunikowane przez strony wymagają użycia podpisów elektronicznych?
 - c. Zagadnienia związane z podpisem elektronicznym
 - d. Weryfikacja dokumentacji przetargowej w wersji elektronicznej – metody weryfikacji
2. Zasady kontaktu i porozumiewania się z wykonawcami
 - a. Definicje i podstawy prawne zw. z elektronizacją w świetle ustawy PZP 2021, - dopuszczalne kanały komunikacji elektronicznej i zasady informowania o nich, obowiązek użycia środków komunikacji elektronicznej bez względu na wartość zamówienia możliwość odstąpienia od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej,
 - b. Komunikacja ustna,
 - c. Odrzucenie oferty z powodu niespełnienia wymagań zamawiającego związanych z użyciem środków komunikacji elektronicznej,
 - d. Dokument elektroniczny a elektroniczna kopia, poświadczanie elektronicznej kopii za zgodność z oryginałem, „akceptowanie wzoru umowy”
 - e. Założenia nowego MiniPortalu BIS

- f. Założenia nowej platformy UZP
 - g. Rola komercyjnych platform zakupowych
 - h. Szyfrowanie oferty,
 - i. Składanie elektronicznych dokumentów w postępowaniu o udzielenia zamówienia w miniPortalu oraz na platformach
 - j. Zmiana, wycofanie, otwarcie oferty w miniPortalu oraz na platformach
3. Zasady wszczynania i zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w procedurze unijnej i krajowej
- a. Nowa definicja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
 - b. systematyka nowej ustawy, rodzaje zamawiających, progi w zamówieniach (zamówienia bagatelne, krajowe, unijne)
 - c. Tryby udzielania zamówień (Charakterystyka trybu podstawowego jako nowego trybu w ustawie)
 - d. Kolejność czynności podejmowanych podczas wszczęcia postępowania
 - e. Wymagane publikatory ogłoszeń
 - f. Ogłoszenia wg nowej ustawy
 - g. Zasady dokonywania zmian treści ogłoszenia o zamówieniu
 - h. Składanie ofert w zamówieniach poniżej progów (tryb podstawowy i jego warianty)
 - i. Definicja zakończenia postępowania
 - j. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia oraz ogłoszenie o wyniku postępowania
4. Organizacja procesu udzielania zamówień wg nowej ustawy:
- a. Stosowanie zasady efektywności ekonomicznej w praktyce w zamówieniach poniżej i powyżej progu unijnego. Czym jest i na czym powinno polegać efektywne dokonywanie zakupów
 - b. Analiza potrzeb przed wszczęciem postępowania: co ma zawierać, jak w praktyce przygotować analizę, na czym polega założenie wariantowości rozwiązań, kiedy dokument powinien powstać i czy dla każdego zamówienia od nowa?
 - c. Wstępne konsultacje rynkowe – w jaki sposób należy je przeprowadzić, jak należy je dokumentować, co z tajemnicą przedsiębiorstwa, w jaki sposób konsultacje mogą wspomóc zamawiającego, ryzyka związane z prowadzeniem konsultacji
 - d. Prawidłowe ustalanie szacunkowej wartości zamówienia według zasad w nowej ustawie
 - e. Nieuprawniony podział zamówienia na części bądź zaniżanie wartości zamówienia
 - f. Zamówienia udzielane zgodnie z art. 30 ust. 4 (zamówienie w częściach - dawne 6a ustawy Pzp) – zasady, ryzyka, omówienie
5. Tryby udzielania zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi UE
- a. Brak możliwości stosowania trybów przetargu nieograniczonego i ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, zapytania o cenę i licytacji elektronicznej
 - b. Tryb podstawowy - warianty, omówienie przebiegu postępowania w każdym z wariantów (Zamówienia o małej wartości – „zamówienia bagatelne” (od 50 000 zł, ale poniżej 130 000 zł). Różnica pomiędzy wartością zamówienia, a wartością jednorazowego zakupu.)
 - c. Partnerstwo innowacyjne
 - d. Negocjacje bez ogłoszenia - specjalna przesłanka stosowania tego trybu w postępowaniu o wartości poniżej progów UE
 - e. Zamówienie z wolnej ręki

6. Nowe zasady udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz opisu potrzeb i wymagań (OPiW)
 - a. Udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców, modyfikacje SIWZ, unieważnienie postępowania
 - b. Badanie rażąco niskiej ceny
 - c. Ocena ofert: poprawa omyłek,
 - d. Nowe przesłanki odrzucenia oferty
7. Nowe zasady stosowania ceny jako jedyne kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze większej niż 60%, Katalog możliwych kryteriów
8. Organizacja i odpowiedzialność członków komisji przetargowej. Udział w komisji osób merytorycznych – nowe zasady składania oświadczeń o braku konfliktu interesów. Zasady odpowiedzialności merytorycznych członków komisji w świetle zasady rozliczalności czynności
8. Składanie i otwarcie ofert
 - a. Forma złożenia oferty
 - b. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego
9. Informacja o złożonych ofertach i wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
 - a. W jakim terminie należy przekazać informację o złożonych wnioskach lub ofertach?
 - b. Co musi zawierać taka informacja?
10. Wadium w postępowaniu o udzielenie zamówienia
 - a. Zmiany dotyczące maksymalnej kwoty wadium
 - b. Formy i zasady wnoszenia wadium
 - c. Zasady zwrotu wadium, w tym gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych
11. Ocena podmiotowa wykonawców
 - a. Co to są podmiotowe środki dowodowe?
 - b. Zasady składania i uzupełniania podmiotowych środków dowodowych
 - c. Zmiany dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania
 - d. Warunki udziału w postępowaniu
 - zmiany dotyczące warunków udziału w postępowaniu
 - wykazywanie spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - e. Zmiany dotyczące polegania na zasobach podmiotów trzecich
12. Przedmiotowe środki dowodowe
 - a. Co to są przedmiotowe środki dowodowe?
 - b. Moment złożenia przedmiotowych środków dowodowych
 - c. Nowe zasady uzupełniania przedmiotowych środków dowodowych
13. Umowy w zamówieniach publicznych:
 - a. Wprowadzenie klauzul abuzywnych (niedozwolonych)
 - b. Określenie obowiązkowych postanowień umownych
 - c. Wprowadzenie nowych zasad waloryzacji wynagrodzenia w przypadku wzrostu cen materiałów w umowach zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy
 - d. Obowiązek udzielania zaliczek lub dokonywania płatności częściowych
 - e. Zmiany dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - f. Umowy w sprawie zamówienia publicznego (zmiany umowy, ochrona podwykonawców, odstąpienie od umowy, zabezpieczenie, Raporty i ogłoszenia o wykonaniu umowy.)
 - g. Warunki wprowadzania zmian w umowach

14. Wybrane czynności Zamawiającego:
 - a. Analiza potrzeb i wymagań
 - b. Ogłoszenie o wynikach postępowania
 - c. Ogłoszenie o zrealizowanej umowie
 - d. Raport z realizacji zamówienia

III. Naruszenia, które mają wpływ na wynik postępowania.

1. Nieprawidłowe ustalenie wartości zamówienia
2. Różnica pomiędzy dopuszczalnym, a niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części – zmiana zasady agregacji zamówień w przypadku usług i robót budowlanych
3. Postępowanie przy udzielaniu zamówień wcześniej niezaplanowanych
4. Zmiany przy korzystaniu z zasobu podmiotu trzeciego
5. Obowiązek złożenia oświadczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazującego podział odpowiedzialności za wykonanie zamówienia (które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni wykonawcy)
6. Weryfikacja podwykonawców
7. Procedura odwrócona – zmiany na tle PZP przed nowelizacją oraz zakaz jej stosowania w postępowaniach o wartości niższej niż próg unijny
8. Zmiany przy opisie przedmiotu zamówienia
9. Obowiązek podania kryteriów równoważności w sytuacji używania w opisie przedmiotu zamówienia znaku towarowego, patentu, pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu w opisie przedmiotu zamówienia
10. Konieczność spełnienia dwóch warunków zamiast trzech by móc skorzystać z wyjątku dopuszczającego stosowanie znaków towarowych
11. Kryteria oceny ofert:
 - a. W jakich przypadkach dopuszczalne jest stosowanie wyłącznie kryterium najniższej ceny?
 - b. Kryteria podmiotowe
 - c. Kryteria społeczne i środowiskowe, możliwość ich stosowania
12. Aspekty normalizacyjne, społeczne, zdrowotne i inne
13. Termin związania ofertą i jego przedłużenie:
 - a. Konieczność wyboru oferty w terminie związania ofertą – jakie czynności Zamawiający ma wykonać w sytuacji kiedy termin związania ofertą upływa, a jakie kiedy upłynął
 - b. Obowiązek wskazania terminu związania ofertą datą kalendarzową – sposób liczenia terminu, maksymalny okres, czy zmiana terminu składania i otwarcia ofert ma wpływ na termin związania ofertą?
 - c. Niedopuszczalne przedłużenie terminu związania ofertą przez Wykonawcę
 - d. Termin związania ofertą, a obowiązek zabezpieczenia oferty wadium.
14. Konieczność poprawienia omyłek – czym jest niezgodność treści oferty z dokumentami zamówienia, możliwość zakwestionowania poprawienia innej omyłki przez Wykonawcę, terminy
15. Wyjaśnienia rażąco niskiej ceny – zmiany w zakresie obowiązku zwrócenia się o wyjaśnienia do wykonawcy i wymagań dotyczących zawartości wyjaśnień
16. Nowe przesłanki odrzucenia oferty
17. Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia z postępowania oraz źródła ich oceny
18. Zmiany przy korzystaniu z zasobu podmiotu trzeciego

19. Warunki w odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
i obowiązek złożenia oświadczenia, z którego wynika które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy;
20. Post kwalifikacja jako standardowy sposób weryfikacji zdolności wykonawcy do wykonania zamówienia
21. Weryfikacja podwykonawców
22. Nowy taryfikator korekt w zamówieniach publicznych
 - a. Nowe rodzaje nieprawidłowości wynikające z nowelizacji ustawy
 - b. Jak identyfikować nowe rodzaje nieprawidłowości występujących w taryfikatorze – omówienie wskazanych w taryfikatorze nieprawidłowości z przypisanymi do nich przepisami UZP i wyrokami TSUE
 - c. Nowe obszary kontroli procesu udzielania zamówienia, na które należy zwrócić uwagę
 - d. Kwalifikacja nieprawidłowości pod kątem treści dyrektywy 2014/24/UE z 26 lutego 2014 r. oraz orzecznictwa TSUE

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.

Proszę o wypełnienie załączonej tabeli (doświadczenie osób i podmiotów).

Zamawiający zastrzega możliwość spotkania on-line z trenerem przed szkoleniem, w celu omówienia programu szkolenia

2. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny zostać przesłane do uczestników do wiadomości Zamawiającego najpóźniej dzień przed szkoleniem. Materiały szkoleniowe powinny zawierać nową ustawę PZP.
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. 30 dni dostępu do nagrania szkolenia
10. możliwość zadawania pytań/kontakt mailowego z trenerem w trakcie i po szkoleniu przez 7 dni roboczych.
11. 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);**

W kryterium cena maksymalna liczba punktów może wynosić 40, a liczba punktów przyznana danej ofercie zostanie obliczona według podanego poniżej wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

$$C=(C_{min}/C_x) \times 40$$

gdzie :

C- liczba punktów przyznana badanej ofercie

C_{min} - najniższa cena spośród ważnych ofert

C_x – cena badanej oferty wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób

- 2. Doświadczenie trenera** - liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera (zgodnie z wymaganiami określonymi w załączonej tabeli, za każde szkolenie wykazane w tabeli powyżej wymaganego minimum trener otrzyma 1 punkt. Za realizację równo 30 szkoleń trenerowi nie zostaną przyznane punkty) – **waga 60% (max 60 pkt)**

W kryterium doświadczenie trenera maksymalna liczba punktów może wynosić 60, a liczba punktów przyznana danej ofercie zostanie obliczona według podanego poniżej wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

$$D = (D_x/D_{max}) \times 60$$

gdzie:

D – liczba punktów przyznana badanej ofercie

D_{max} – najwyższa liczba punktów przyznana trenerowi spośród ważnych ofert

D_x - liczba punktów przyznana trenerowi wykazanemu w badanej ofercie (zgodnie z wymaganiami określonymi w załączonej tabeli, za każde szkolenie wykazane w tabeli powyżej wymaganego minimum trener otrzyma 1 punkt. Za realizację równo 30 szkoleń nie zostaną przyznane punkty)

Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów liczonych jako suma punktów przyznanych w kryterium 1) cena przeprowadzenia szkolenia i 2) doświadczenie trenera.

Za najwyżej ocenioną zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów – sumę punktów przyznanych w kryterium 1) i 2) w oparciu o podane w niniejszym zapytaniu ofertowym kryteria oceny ofert.

Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający za najwyżej ocenioną uzna ofertę, która zawiera najniższą cenę (która uzyskała najwięcej punktów w kryterium 1) cena przeprowadzenia szkolenia.

Planowana liczba osób: ok. 26 osób

Czas trwania szkolenia: **3 dni** (Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 24 godziny szkoleniowe – po 8 godzin szkoleniowych pierwszego, drugiego i trzeciego dnia; godzina szkoleniowa = 45 minut)

Termin szkolenia: **23-25 lutego 2021r.**

Proszę o przesłanie oferty mailem na adresy: e.marciniak@mazowia.eu, k.urlinska@mazowia.eu, s.baczek@mazowia.eu oraz i.plodzic@mazowia.eu do dnia **5 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.