Szanowni Państwo,

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, zwraca się z uprzejmą prośbą   
o przygotowanie oferty szkolenia z następującego zakresu tematycznego:

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

 W ramach usługi Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. przygotowania i przeprowadzenia 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

1. opracowania i przygotowania 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.
2. przygotowania i przesłania uczestnikom ankiet oceniających szkolenie, przekazania wypełnionych ankiet Zamawiającemu.
3. przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu dyplomów ukończenia szkolenia (certyfikatów) w formie papierowej
4. przygotowania raportu ewaluacyjnego ze szkolenia dla Zamawiającego
5. przeprowadzenia 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.
6. 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.
7. przygotowania protokołu odbioru w formie papierowej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
8. 30 dni dostępu do nagrania szkolenia
9. możliwość zadawania pytań/kontaktu mailowego z trenerem w trakcie i 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);**

**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=(Cmin/Cx) x 40**

**gdzie :**

**C- liczba punktów przyznana badanej ofercie**

**Cmin - najniższa cena spośród ważnych ofert**

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

1. **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 = (Dx/Dmax) x 60**

**gdzie:**

**D – liczba punktów przyznana badanej ofercie**

**D max – najwyższa liczba punktów przyznana trenerowi spośród ważnych ofert**

**Dx - 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:** **2-4 marca 2021r. lub 9-11 marca 2021 r.**

**Termin składania ofert:** Proszę o przesłanie oferty mailem na adresy: [e.marciniak@mazowia.eu](mailto:e.marciniak@mazowia.eu) oraz [i.plodzik@mazowia.eu](mailto:i.plodzik@mazowia.eu) do dnia **18 lutego 2021, do godziny 23.59.**

**Proponowany program szkolenia:**

1. **Zagadnienia związane z kontrolą w nowym Prawie Zamówień Publicznych**
2. Nowe obowiązki podmiotów kontrolujących w aspekcie zapisów Działu XI nowej ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Wymagana współpraca pomiędzy organami kontroli:
4. Obowiązek zamieszczenia informacji o przeprowadzonych kontrolach i ich wynikach   
   w Biuletynie Informacji Publicznej;
5. Zwracanie się z wnioskiem o udostępnienie informacji o wyniku wcześniej przeprowadzonych kontroli przez inny organ;
6. Konieczność uwzględnienia wyników przeprowadzonej wcześniej kontroli innego organu.
7. **Wybrane zagadnienia regulowane w PZP 2021**
8. Elektronizacja zamówień:
   1. Na czym polega zasada pisemności
   2. Które czynności komunikowane przez strony wymagają użycia podpisów elektronicznych?
   3. Zagadnienia związane z podpisem elektronicznym
   4. Weryfikacja dokumentacji przetargowej w wersji elektronicznej – metody weryfikacji
9. Zasady kontaktu i porozumiewania się z wykonawcami
10. 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,
11. Komunikacja ustna,
12. Odrzucenie oferty z powodu niespełnienia wymagań zamawiającego związanych z użyciem środków komunikacji elektronicznej,
13. Dokument elektroniczny a elektroniczna kopia, poświadczanie elektronicznej kopii za zgodność z oryginałem, „akceptowanie wzoru umowy”
14. Założenia nowego MiniPortalu BIS
15. Założenia nowej platformy UZP
16. Rola komercyjnych platform zakupowych
17. Szyfrowanie oferty,
18. Składanie elektronicznych dokumentów w postępowaniu o udzielenia zamówienia w miniPortalu oraz na platformach
19. Zmiana, wycofanie, otwarcie oferty w miniPortalu oraz na platformach
20. Zasady wszczynania i zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w procedurze unijnej i krajowej
21. Nowa definicja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
22. systematyka nowej ustawy, rodzaje zamawiających, progi w zamówieniach (zamówienia bagatelne, krajowe, unijne)
23. Tryby udzielania zamówień (Charakterystyka trybu podstawowego jako nowego trybu w ustawie)
24. Kolejność czynności podejmowanych podczas wszczęcia postępowania
25. Wymagane publikatory ogłoszeń
26. Ogłoszenia wg nowej ustawy
27. Zasady dokonywania zmian treści ogłoszenia o zamówieniu
28. Składanie ofert w zamówieniach poniżej progów (tryb podstawowy i jego warianty)
29. Definicja zakończenia postępowania
30. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia oraz ogłoszenie o wyniku postępowania
31. Organizacja procesu udzielania zamówień wg nowej ustawy:
32. Stosowanie zasady efektywności ekonomicznej w praktyce w zamówieniach poniżej i powyżej progu unijnego. Czym jest i na czym powinno polegać efektywne dokonywanie zakupów
33. 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?
34. 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
35. Prawidłowe ustalanie szacunkowej wartości zamówienia według zasad w nowej ustawie
36. Nieuprawniony podział zamówienia na części bądź zaniżanie wartości zamówienia
37. Zamówienia udzielane zgodnie z art.  30 ust. 4 (zamówienie w częściach - dawne 6a ustawy Pzp) – zasady, ryzyka, omówienie
38. Tryby udzielania zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi UE
39. Brak możliwości stosowania trybów przetargu nieograniczonego i ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, zapytania o cenę i licytacji elektronicznej
40. 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.)
41. Partnerstwo innowacyjne
42. Negocjacje bez ogłoszenia - specjalna przesłanka stosowania tego trybu w postępowaniu o wartości poniżej progów UE
43. Zamówienie z wolnej ręki
44. Nowe zasady udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz opisu potrzeb i wymagań (OPiW)
45. Udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców, modyfikacje SIWZ, unieważnienie postępowania
46. Badanie rażąco niskiej ceny
47. Ocena ofert: poprawa omyłek,
48. Nowe przesłanki odrzucenia oferty
49. Nowe zasady stosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze większej niż 60%, Katalog możliwych kryteriów
50. Organizacja i odpowiedzialność członków komisji przetargowej. Udział w komisji osób merytorycznych – nowe zasady składana oświadczeń o braku konfliktu interesów. Zasady odpowiedzialności merytorycznych członków komisji w świetle zasady rozliczalności czynności
51. Składanie i otwarcie ofert
52. Forma złożenia oferty
53. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego
54. Informacja o złożonych ofertach i wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
55. W jakim terminie należy przekazać informację o złożonych wnioskach lub ofertach?
56. Co musi zawierać taka informacja?
57. Wadium w postępowaniu o udzielenie zamówienia
58. Zmiany dotyczący maksymalnej kwoty wadium
59. Formy i zasady wnoszenia wadium
60. Zasady zwrotu wadium, w tym gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych
61. Ocena podmiotowa wykonawców
62. Co to są podmiotowe środki dowodowe?
63. Zasady składania i uzupełniania podmiotowych środków dowodowych
64. Zmiany dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania
65. Warunki udziału w postępowaniu

* zmiany dotyczące warunków udziału w postępowaniu
* wykazywanie spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Zmiany dotyczące polegania na zasobach podmiotów trzecich
2. Przedmiotowe środki dowodowe
3. Co to są przedmiotowe środki dowodowe?
4. Moment złożenia przedmiotowych środków dowodowych
5. Nowe zasady uzupełniania przedmiotowych środków dowodowych
6. Umowy w zamówieniach publicznych:
7. Wprowadzenie klauzul abuzywnych (niedozwolonych)
8. Określenie obowiązkowych postanowień umownych
   1. Wprowadzenie nowych zasad waloryzacji wynagrodzenia w przypadku wzrostu cen materiałów w umowach zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy
9. Obowiązek udzielania zaliczek lub dokonywania płatności częściowych
10. Zmiany dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
11. Umowy w sprawie zamówienia publicznego (zmiany umowy, ochrona podwykonawców, odstąpienie od umowy, zabezpieczenie, Raporty i ogłoszenia o wykonaniu umowy.)
12. Warunki wprowadzania zmian w umowach
13. Wybrane czynności Zamawiającego:
14. Analiza potrzeb i wymagań
15. Ogłoszenie o wynikach postępowania
16. Ogłoszenie o zrealizowanej umowie
17. Raport z realizacji zamówienia
18. **Naruszenia, które mają wpływ na wynik postępowania.**
19. Nieprawidłowe ustalenie wartości zamówienia
20. Różnica pomiędzy dopuszczalnym, a niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części – zmiana zasady agregacji zamówień w przypadku usług i robót budowlanych
21. Postępowanie przy udzielaniu zamówień wcześniej niezaplanowanych
22. Zmiany przy korzystaniu z zasobu podmiotu trzeciego
23. Obowiązek złożenia oświadczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazującego podział odpowiedzialności za wykonanie zamówienia (które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy)
24. Weryfikacja podwykonawców
25. Procedura odwrócona – zmiany na tle PZP przed nowelizacją oraz zakaz jej stosowania   
    w postępowaniach o wartości niższej niż próg unijny
26. Zmiany przy opisie przedmiotu zamówienia
27. Obowiązek podania kryteriów równoważności w sytuacji używania w opisie przedmiotu zamówienia znaku towarowego, patentu, pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu w opisie przedmiotu zamówienia
28. Konieczność spełnienia dwóch warunków zamiast trzech by móc skorzystać z wyjątku dopuszczającego stosowanie znaków towarowych
29. Kryteria oceny ofert:
30. W jakich przypadkach dopuszczalne jest stosowanie wyłącznie kryterium najniższej ceny?
31. Kryteria podmiotowe
32. Kryteria społeczne i środowiskowe, możliwość ich stosowania
33. Aspekty normalizacyjne, społeczne, zdrowotne i inne
34. Termin związania ofertą i jego przedłużenie:
35. Konieczność wyboru oferty w terminie związania ofertą – jakie czynności Zamawiający ma wykonać w sytuacji kiedy termin związania ofertą upływa, a jakie kiedy upłynął
36. 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?
37. Niedopuszczalne przedłużenie terminu związania ofertą przez Wykonawcę
38. Termin związania ofertą, a obowiązek zabezpieczenia oferty wadium.
39. Konieczność poprawienia omyłek – czym jest niezgodność treści oferty z dokumentami zamówienia, możliwość zakwestionowania poprawienia innej omyłki przez Wykonawcę, terminy
40. Wyjaśnienia rażąco niskiej ceny – zmiany w zakresie obowiązku zwrócenia się o wyjaśnienia do wykonawcy i wymagań dotyczących zawartości wyjaśnień
41. Nowe przesłanki odrzucenia oferty
42. Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia z postępowania oraz źródła ich oceny
43. Zmiany przy korzystaniu z zasobu podmiotu trzeciego
44. 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;
45. Post kwalifikacja jako standardowy sposób weryfikacji zdolności wykonawcy do wykonania zamówienia
46. Weryfikacja podwykonawców
47. Nowy taryfikator korekt w zamówieniach publicznych
    1. Nowe rodzaje nieprawidłowości wynikające z nowelizacji ustawy
    2. Jak identyfikować nowe rodzaje nieprawidłowości występujących w taryfikatorze – omówienie wskazanych w taryfikatorze nieprawidłowości z przypisanymi do nich przepisami UZP i wyrokami TSUE
    3. Nowe obszary kontroli procesu udzielania zamówienia, na które należy zwrócić uwagę
    4. Kwalifikacja nieprawidłowości pod kątem treści dyrektywy 2014/24/UE z 26 lutego 2014 r. oraz orzecznictwa TSUE

**Proszę o określenie w ofercie jednostkowego kosztu udziału w szkoleniu** (na 1 uczestnika) oraz **łącznego 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.**