**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 postepowania 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.

1. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia. Materiały szkoleniowe w formie elektronicznej powinny zostać przesłane do uczestników do wiadomości Zamawiającego najpóźniej dzień przed szkoleniem.
2. przygotowanie i przesłanie uczestnikom ankiet w formie elektronicznej oceniających szkolenie, przekazanie wypełnionych ankiet Zamawiającemu.
3. przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu dyplomów ukończenia szkolenia (certyfikatów) w formie papierowej.
4. przygotowanie raportu ewaluacyjnego ze szkolenia dla Zamawiającego
5. 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.
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. przygotowanie protokołu odbioru w formie papierowej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
8. możliwość zadawania  pytań/kontaktu mailowego z trenerem po szkoleniu przez 30 dni roboczych.
9. 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 55% (max** **55 pkt);**
2. **Doświadczenie trenera - liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera**  – **waga 45% (max 45 pkt)**

**Planowana liczba osób:  ok. 22 osoby (w podziale na 2 grupy w 2 różnych terminach, czyli łącznie 4 dni szkoleniowe). Minimalna liczba uczestników zagwarantowana przez Zamawiającego wynosi 15 osób.**

**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: **od 12.04 2021r. do 20.05.2021r.**

Proszę o przesłanie oferty mailem na adresy: k.urlinska@mazowia.eu, oraz  i.plodzik@mazowia.eu do dnia **17 marca 2021.**

**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.**