

**Szacowanie wartości zamówienia na organizację szkolenia**

Szanowni Państwo,

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

**Nieprawidłowości w Zamówieniach Publicznych finansowanych ze środków UE**

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.

1. **Zakres tematyczny szkolenia:**

**I. Wprowadzenie:**

a) zasady prowadzenia kontroli zamówień publicznych
b) ocena ryzyka kontroli zamówień publicznych;
c) metodologia kontroli zamówień publicznych.

**II. Nieprawidłowości dotyczące szacowania wartości zamówienia:**

a) zamówienie nieplanowane;
b) zamówienia udzielane w częściach;
c) zamówienia realizowane w ramach projektów wieloletnich;
d) szacowania wartości zamówień mieszanych.

**III. Nieprawidłowości dotyczące opisu przedmiotu zamówienia:**

a) niejednoznaczny i dyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia;
b) równoważność rozwiązań;
c) używanie norm;
d) brak podziału zamówienia;
e) zamówienia wielorodzajowe;
f) przedmiotowe środki dowodowe.

**IV. Nieprawidłowości dotyczące warunków udziału w postępowaniu oraz podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:**

a) warunki udziału w postępowaniu;
b) zasada proporcjonalności;
c) wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;
d) korzystanie z zasobów innych podmiotów;
e) podmiotowe środki dowodowe;
f) podstawy wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu;
g) uzupełnianie i wyjaśnianie dokumentów.

**V. Nieprawidłowości w zakresie kryteriów oceny ofert:** cena jako jedyne kryterium oceny ofert, kryteria podmiotowe, najczęściej występujące nieprawidłowości.

**VI. Nieprawidłowości dotyczące przebiegu postępowania:**

a) niewykonanie obowiązku przedłużenia terminu składania ofert;
b) niespójność dokumentów przetargowych – orzecznictwo sądów administracyjnych;
c) naruszenia w zakresie konfliktu interesów;
d) niewłaściwe stosowanie przesłanek unieważnienia postępowania;
e) niewłaściwe stosowanie trybów niekonkurencyjnych na podstawie zamówienia z wolnej ręki.

**VII. Nieprawidłowości dotyczące oceny i badania ofert:** rażąco niska cena, poprawianie omyłek, niezgodność treści oferty z treścią SWZ, błędy w obliczeniu ceny w tym nieprawidłowa stawka VAT.

**VIII. Nieprawidłowości w zakresie zmiany umów:** klauzule abuzywne, ogłoszenie o wykonaniu umowy, zmiany umów.

1. **Sala szkoleniowa:**

Sala szkoleniowa w granicach m.st. Warszawy, ale nie dalej niż 10 km od Dworca Centralnego (licząc od Alei Jerozolimskich 54, 00-024 Warszawa  za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości, tj. [www.google.pl](http://www.google.pl), [www.targeo.pl](http://www.targeo.pl) lub podobnych) dostosowana do prowadzenia szkolenia dla zaplanowanej grupy osób, tj.:

* z wyposażeniem (w tym rzutnik multimedialny, laptop, flipchart, ekran, itp.)
* serwis konferencyjny, kawowy, lunch (lunch dwudaniowy podany w sali restauracyjnej- poza salą szkoleniową).
* posiadająca oświetlenie naturalne (okna) oraz sztuczne
* posiadającej klimatyzację i ogrzewanie, nie dopuszcza się klimatyzatorów przenośnych
1. **Materiały szkoleniowe, certyfikaty i ocena szkolenia:**
	1. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia + 1 egzemplarz archiwalny dla Zamawiającego.
	2. przygotowanie i wręczenie uczestnikom ankiet oceniających szkolenie, przekazanie oryginałów ankiet Zamawiającemu.
	3. przygotowanie i wręczenie pracownikom dyplomów ukończenia szkolenia (certyfikatów) w formie papierowej oraz przesłanie kopii Zamawiającemu.
	4. przygotowanie raportu ewaluacyjnego ze szkolenia dla Zamawiającego.
	5. oznakowania wszystkich dokumentów odpowiednimi logotypami tj. strony tytułowej materiałów szkoleniowych, list obecności, zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu (certyfikatów), raportów z ewaluacji szkoleń, ankiet, protokołu odbioru zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego.
	6. przygotowanie protokołu odbioru w formie papierowej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
2. **Opis kryteriów oceny ofert**
3. **Cena** **przeprowadzenia szkolenia** (wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób)-**waga 55% (max** **55 pkt);**
4. **Doświadczenie trenera - liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera**  – **waga 45% (max 45 pkt)**
5. **Warunki udziału w postępowaniu:**

Zapewnienie eksperta (praktyka) spełniającego poniższe warunki:

* wykształcenie wyższe
* minimum 3 -  letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zamówień publicznych w sektorze gospodarki odpadami, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej **30** szkoleń z zakresu zamówień publicznych  dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników.
1. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia: 1 osoba ekspert praktyk posiadający minimum 3 -  letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zamówień publicznych, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej **30** szkoleń z zakresu zamówień publicznych dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników.

**Planowana liczba osób:  25 osób. Minimalna liczba uczestników zagwarantowana przez Zamawiającego wynosi 20 osób.**

**Czas trwania szkolenia: Jedno szkolenie dwudniowe (1 grupa szkoleniowa x 2 dni) (Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 16 godzin szkoleniowych, z trzema przerwami; godzina szkoleniowa = 45 min), czyli łącznie 2 dni szkoleniowe.**

Termin szkolenia: **15-31 maja 2025 r.**

Proszę o przesłanie oferty szacunkowej mailem na adres: **wkrszkolenia@mazowia.eu** do dnia **1 kwietnia 2025 r. z dopiskiem w tytule wiadomości: „Zamówienia publiczne”.**

**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.**