

**Szacowanie wartości zamówienia na organizację szkolenia**

Szanowni Państwo,

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

**„Weryfikacja poprawności postępowań konkurencyjnych w Bazie Konkurencyjności (EFS+) dla pracowników IP”**

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.

**Zakres tematyczny szkolenia:**

**1. Rola i odpowiedzialność pracownika IP w procesie weryfikacji**

* Zakres obowiązków i odpowiedzialności IP
* Kluczowe przepisy, wytyczne oraz cele kontroli
* Konsekwencje nieprawidłowości i błędów – korekty finansowe

**2. Weryfikacja prawidłowości szacowania wartości zamówienia**

* Sposoby i dokumentowanie szacowania wartości
* Najczęstsze błędy: dzielenie zamówień, zaniżanie/zawyżanie wartości, brak uzasadnienia
* Jak analizować dokumentację szacowania w praktyce

**3. Analiza zgodności wyboru trybu udzielenia zamówienia**

* Identyfikacja progów i poprawność zastosowania zasady konkurencyjności
* Rozgraniczenie między zasadą konkurencyjności a ustawą Prawo zamówień publicznych
* Typowe błędy na etapie wyboru trybu postępowania

**4. Kontrola ogłoszenia i zapytania ofertowego**

* Weryfikacja zgodności ogłoszenia z wymaganiami (w tym obowiązkowe elementy i terminy)
* Prawidłowy opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału, kryteria oceny
* Przykłady poprawnych i niepoprawnych ogłoszeń oraz zapytań ofertowych

**5. Ocena przebiegu postępowania i dokumentacji**

* Sprawdzenie kompletności dokumentacji (protokoły, oferty, korespondencja z wykonawcami)
* Weryfikacja prawidłowości komunikacji, odpowiedzi na pytania, zachowania terminów
* Analiza przypadków: naruszenia jawności, nieprawidłowe wykluczenia, unieważnienia

**6. Weryfikacja aspektów społecznych i klauzul społecznych**

* Wskazanie miejsc, gdzie aspekty społeczne powinny być ujęte (ogłoszenie, zapytanie, umowa)
* Przykłady prawidłowo i błędnie uwzględnionych klauzul społecznych (np. klauzula zatrudnieniowa, preferencje dla osób z grup defaworyzowanych)
* Najczęstsze uchybienia i ryzyka

**7. Preferencje dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES)**

* Formy preferencji dla PES: kryteria oceny, warunki udziału, wykluczenia/ograniczenia
* Przykłady prawidłowego i nieprawidłowego zastosowania preferencji dla PES
* Co musi znaleźć się w dokumentacji, aby uznać, że preferencje zostały spełnione

**8. Analiza protokołu postępowania i wyboru oferty**

* Sprawdzenie kompletności protokołu, uzasadnienia wyboru, poprawności oceny ofert
* Typowe błędy skutkujące korektami – przykłady z praktyki

**9. Katalog najczęstszych błędów i „czerwonych flag” w postępowaniach**

* Lista najczęstszych uchybień i ich skutki (praktyczne przykłady z doświadczeń IP)
* Jak je szybko zidentyfikować podczas weryfikacji

**10. Narzędzia pracy weryfikatora i dobre praktyki**

* Wzór checklisty do weryfikacji postępowania w Bazie Konkurencyjności
* Praktyczne wskazówki: jak dokumentować swoje ustalenia, jak argumentować uwagi/zastrzeżenia
* Przykłady notatek i raportów z weryfikacji

**11. Podsumowanie i sesja pytań i odpowiedzi**

* Najważniejsze wnioski i rekomendacje
* Odpowiedzi na pytania uczestników
* Przekazanie materiałów: checklista, wzory, katalog błędów

**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

**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.

**Opis kryteriów oceny ofert**

1. Ocenie będą podlegały oferty ważne tj. oferty niepodlegające odrzuceniu ze względu na niespełnienie wymagań.
2. Oferta która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.
3. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę kryteria takie jak:

**Cena** **przeprowadzenia szkolenia** (wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób)-**waga 55% (max** **55 pkt);**

**Doświadczenie trenera -** liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera - **waga 45% (max 45 pkt)**

**Warunki udziału w postępowaniu:**

Zapewnienie eksperta (praktyka) spełniającego poniższe warunki:

* wykształcenie wyższe
* minimum 3 -  letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zasady konkurencyjności w ramach EFS/EFS+, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 20 szkoleń z zakresu zasady konkurencyjności w ramach EFS/EFS+ dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników.

**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 zasady konkurencyjności w ramach EFS/EFS+, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 20 szkoleń z zakresu zasady konkurencyjności w ramach EFS/EFS+ dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników.

**Planowana liczba osób:  46 osób w podziale na 2 grupy. Minimalna liczba uczestników zagwarantowana przez Zamawiającego wynosi 42 osoby.**

**Czas trwania szkolenia: 2 szkolenia dwudniowe (2 grupy szkoleniowe x 2 dni) (Program szkolenia każdego dnia powinien obejmować co najmniej 8 godzin szkoleniowych, z trzema przerwami; godzina szkoleniowa = 45 min), czyli łącznie 4 dni szkoleniowe.**

Terminy szkoleń: **październik 2025r.**

Proszę o przesłanie oferty szacunkowej mailem na adres: **wkrszkolenia@mazowia.eu** do dnia **21 sierpnia 2025** r**. z dopiskiem w tytule wiadomości: „Zasada konkurencyjności”**

**Dodatkowe informacje**

* Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych, stanowi element kształcenia zawodowego.
* Cena powinna obejmować wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności: wynagrodzenia oraz inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze.
* 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.
* **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.
* Zamawiający zastrzega możliwość spotkania on-line z trenerem przed szkoleniem, w celu omówienia programu szkolenia