

„*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”*

R:\Pomoc Techniczna i Montoring PO RYBY 2007-2013\!!! ROBOCZY\00_ZNAKOWANIE po ryby 2014-2020\01_księga wizualizacji znaku 2014-2020\logotypy Po RYBY i UE EFMR 2014-2020\05_PO RYBY 2014-2020\LOGO poprawione 2.tif



OGŁOSZENIE O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT   
na usługę przeprowadzenia szkolenia pod nazwą:   
**Weryfikacja kosztorysów inwestorskich**

**I. Tematyka szkolenia powinna obejmować następujące zagadnienia:**

**1. Podstawy prawne :**

- Ustawa Prawo budowlane

- Ustawa Prawo zamówień publicznych

- Ustawa o cenach

- Rozporządzenie w sprawie sporządzenia kosztorysu inwestorskiego

**2. Dokumentacja projektowa jako podstawa wykonania kosztorysu inwestorskiego**

**3. Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych jako podstawa wykonania kosztorysu inwestorskiego**

**4. Kody CPV Wspólny Słownik Zamówień**

**5. Zasady wykonywania przedmiarów wg dokumentacji projektowej**

**6. Założenia wyjściowe i metoda opracowania kosztorysu inwestorskiego z uwzględnieniem**

- ustalenia cen jednostkowych

- ustalenie stawek, cen czynników produkcji

- omówienie dostępnych baz cenowych

- ustalenia podstawy wyceny poszczególnych pozycji kosztorysowych

**7. Kosztorys inwestorski z uwzględnieniem**

- zawartości opracowania

- czytelności opisów pozycji

- czytelność opisanych przedmiarów

- jednorodność składników cenowych

**8. Kosztorys szczegółowy – omówienie z uwzględnieniem wszystkich składników cenotwórczych**

- R /robocizny/; M /materiałów; S /sprzętu

- jednorodności składników cenowych Kp /kosztów pośrednich/ i Z /zysku/

**9.** **Ustalanie szacunkowych kosztów inwestycji w programie funkcjonalno-użytkowym przy zleceniu realizacji inwestycji metodą zaprojektuj i wybuduj w tym sposób agregacji elementów inwestycji oraz podstawy do ustalania ich kosztów**

**10. Przykłady najczęściej występujących błędów w kosztorysach**

- błędy w przedmiarach robót /różnice pomiędzy wartościami przedmiarów wynikającymi z projektu budowlanego i zawartymi w kosztorysie/

- błędnie przyjęte podstawy /np. cenniki/ do sporządzenia kosztorysu inwestorskiego

- wyceny indywidualne w pozycjach kosztorysowych /bez analizy porównawczej/

- stosowanie współczynników korygujących do R/robocizny/, M/materiałów i S/sprzętu/

- różnicowanie cen jednostkowych dotyczących wykonania identycznych robót

**11. Zajęcia praktyczne**

**II. Miejsce szkolenia**

Opole, siedziba Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

**III. Termin:**

Dwudniowe szkolenie zostanie przeprowadzone w październiku/listopadzie 2016 roku (termin do uzgodnienia z Zamawiającym) przy założeniu, że łączna liczba godzin szkolenia nie może być mniejsza niż 16 godzin lekcyjnych.

**IV. Uczestnicy szkolenia**

Uczestnikami szkolenia będzie 28 osób wskazanych przez Zamawiającego (pracowników Urzędu Marszałkowskiego). Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników o max. 10 osób.

**V. Wymagania formalne stawiane osobie prowadzącej szkolenie:**

1. wykształcenie: wyższe mgr inż. budownictwa.
2. praktyk, doskonale zorientowany zarówno w specyfice pracy zamawiających jak i wykonawców.
3. doświadczenie w zakresie kosztorysów inwestorskich.
4. co najmniej 5 letnie doświadczenie w przeprowadzaniu warsztatów /szkoleń i konsultacji
5. znajomość zagadnień w zakresie prawa budowlanego i zamówień publicznych, także od strony praktycznej.

Powyższe powinno wynikać z Oświadczenia o kwalifikacjach i doświadczenia (zał. do wzoru oferty)

**VI. Zadania wykonawcy**

1. pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkolenia dla 28 uczestników,
2. przeprowadzenie szkolenia przy założeniu, że łącznie będzie trwało minimum 16 godzin lekcyjnych zajęć,
3. przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane uczestnikom na szkoleniu - dla każdego uczestnika szkolenia,
4. oznakowanie wszystkich wytworzonych materiałów dla potrzeb szkolenia logotypami wymaganymi przez Zamawiającego,
5. przygotowanie certyfikatu potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika,
6. w ramach umowy Wykonawca powinien zapewnić możliwość indywidualnych konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie uczestnikom szkolenia przez okres dwóch tygodni do zakończenia szkolenia. Konsultacje odbywać się mogą mailowo lub telefonicznie.

Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty: przygotowania materiałów szkoleniowych oraz dojazdu i noclegów wykładowcy ponosi Wykonawca.

**VII. Wymagania w stosunku do ofert**

Kompletna oferta na wykonanie szkolenia musi zawierać:

* cenę netto i brutto za wykonanie zlecenia,
* informacje odnośnie wykładowcy proponowanego do prowadzenia szkolenia z załączonym CV ze szczególnym uwzględnieniem tematyki zrealizowanych szkoleń,
* szczegółowy harmonogramem tematyczny i godzinowy szkolenia z uwzględnieniem części warsztatowej szkolenia.
* propozycje terminu szkolenia (min. 2 –termin realizacji uzgodniony w trybie roboczym w zależności od możliwości Zamawiającego) .

 Załącznik do oferty w postaci CV nie podlega uzupełnieniu. Brak dołączonego CV do oferty stanowić będzie podstawę do odrzucenia oferty.

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: [k.luczkiewicz@opolskie.pl](mailto:k.luczkiewicz@opolskie.pl) do dnia 24 **października 2016r.**

**VIII. Kryteria oceny ofert**

1. cena za wykonanie zlecenia -100%.

Do oceny zostaną przyjęte oferty spełniające warunki formalne dotyczące wiedzy i doświadczenia ekspertów (ocena na podstawie załączonych do oferty CV ekspertów).

**IX. Warunki wyboru Wykonawcy.**

* Powyższe zapytanie zostało skierowane równolegle do kilku potencjalnych wykonawców.
* Powyższe zapytanie zostało upublicznione na stronie www.
* Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny przed podpisaniem umowy.
* Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.

**X. Informacje dodatkowe.**

1. Do niniejszego zapytania nie ma zastosowania Ustawa Prawo Zamówień Publicznych.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej czynności lub działalności.
3. Zamawiający pokrywa koszty związane z zapewnieniem sali na szkolenie oraz ewentualnego wyżywienia uczestników.
4. Płatność po zrealizowaniu zlecenia, w terminie min. 14 dni od daty wpływu faktury/rachunku do urzędu.

Koszt przeprowadzenia szkolenia współfinansowany jest ze środków UE, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w ramach Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze” 2014-2020.

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt z panią Katarzyną Łuczkiewicz, telefon: 77 4483235,

e-mail: k.luczkiewicz@opolskie.pl