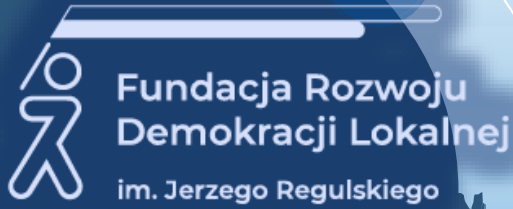


# Kompendium wiedzy o nowym Prawie zamówień publicznych – jak przygotować się do wdrożenia przepisów nowej ustawy



## CELE I KORZYŚCI:

Nowe Prawo zamówień publicznych to 3 krotnie większy zbiór przepisów, ale przede wszystkim to nowe zasady udzielania zamówień, nowe regulacje dotyczące trybów postępowań, podmiotowego i przedmiotowego zakresu oceny ofert oraz zawierania i zmiany umów. Dlatego głównym celem szkolenia jest omówienie przepisów w kontekście najistotniejszych zmian w stosunku do obowiązujących jeszcze przepisów Pzp oraz w zakresie umożliwiającym prześledzenie obowiązków co do ścieżki postępowania dla poszczególnych trybów. To również doskonała okazja do dyskusji i wymiany uwag o nowych przepisach.

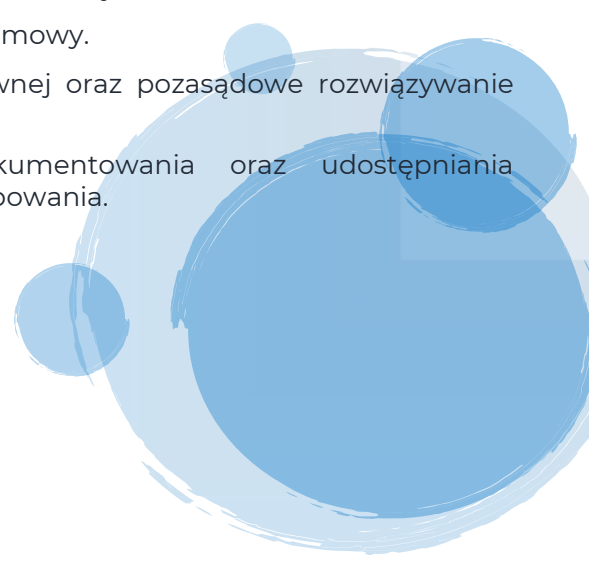
## Program:

1. Tytułem wstępu do nowego Prawa zamówień publicznych:
  - a. objętość nowej ustawy a faktyczny zakres zmian,
  - b. słowniczek pojęć w nowym Prawie zamówień publicznych - co nowego,
  - c. zasady udzielenia zamówień publicznych.
2. Zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy:
  - a. wartość zamówienia a obowiązek stosowania ustawy – co to oznacza w nowej ustawie,
  - b. zamówienia bagatelne – czy faktycznie nie stosujemy ustawy,
  - c. zamówienia wyłączone ze względu na przedmiot zamówienia – porównanie do obowiązującego Pzp,
  - d. ścieżka postępowania dla zamówień wyłączonych.
3. Planowanie w zamówieniach publicznych – analiza potrzeb i wymagań zamawiającego, polityka zakupowa, plany postępowań.
4. Zmiany w zakresie szacowania wartości zamówienia:
  - a. nowe zasady agregowania zamówień,
  - b. dopuszczalny i niedozwolony podział zamówienia na części,
  - c. procedura w przypadku tzw. zamówień „mieszanych” – jak określić główny przedmiot zamówienia,
  - d. ustalenie wartości zamówienia a podobieństwo przedmiotu zamówienia.
5. Tryby postępowań w nowej ustawie
  1. tryb podstawowy - uproszczone zasady udzielania zamówień poniżej progów unijnych,
  2. nowe regulacje w zakresie usług społecznych,
  3. przetarg ograniczony i nieograniczony w nowej ustawie,
  4. bardziej elastyczne tryby negocjacyjne,
  5. pozostałe tryby postępowań – analiza zmian.
6. Zasady podmiotowej kwalifikacji wykonawców:
  - a. zasady stosowania warunków udziału w postępowaniu,
  - b. przesłanki wykluczenia z postępowania,
  - c. dokumenty składane przez wykonawców – warunki uzupełniania, termin ważności dokumentów,



## **PROWADZĄCY:**

Tomasz Kowalewski – Specjalista w tematyce zamówień publicznych. Przez 16 lat związany z administracją. Ekspert w dziedzinie zamówień publicznych oraz kontroli. Wykładowca w ramach studiów podyplomowych dla administracji publicznej w zakresie zamówień publicznych m.in. w Akademii im. Leona Koźmińskiego. Prowadził szkolenia m.in. dla pracowników Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Sejmu i Senatu. Obecnie prowadzi zajęcia z zakresu zamówień publicznych między innymi w KSAP. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

- d. podmiotowe środki dowodowe,
  - e. podwykonawstwo, konsorcja oraz podmioty trzecie w nowej ustawie.
  7. Opis przedmiotu zamówienia oraz kryteria oceny ofert:
    - a. opis przedmiotu zamówienia a opis potrzeb i wymagań,
    - b. przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania, proporcjonalności i przejrzystości,
    - c. kryteria oceny ofert w nowej ustawie,
    - d. przedmiotowe środki dowodowe.
  8. Ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja warunków zamówienia.
  9. Badanie i ocena ofert
    - a. oferta w postępowaniu – forma, zasady składania,
    - b. wadium,
    - c. termin związania ofertą - czy możliwy będzie wybór oferty po terminie związania,
    - d. otwarcie ofert – nowe podejście do zasady jawności oraz obowiązki informacyjne,
    - e. oświadczenie o grupie kapitałowej,
    - f. podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe;
    - g. nowe zasady uzupełniania dokumentów i oświadczeń,
    - h. przesłanki odrzucenia oferty,
    - i. oferty dodatkowe w postępowaniu,
    - j. przesłanki unieważnienia postępowania,
    - k. wybór oferty najkorzystniejszej.
  10. Umowa w zamówieniach publicznych:
    - a. klauzule niedozwolone
    - b. zaliczki oraz częściowe płatności,
    - c. podwykonawstwo w umowie,
    - d. waloryzacja wynagrodzeń,
    - e. zasady dokonywania zmian w umowie,
    - f. unieważnienie oraz odstąpienie od umowy,
    - g. obowiązki informacyjne dot. zawarcia, realizacji oraz zakończenia realizacji umowy,
    - h. ewaluacja realizacji umowy.
  11. Środki ochrony prawnej oraz pozasądowe rozwiązywanie sporów.
  12. Nowe zasady dokumentowania oraz udostępniania dokumentacji postępowania.
- 

## **Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.**

### **Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?**

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

**Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3500 zł netto** zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

#### **Cena obejmuje:**

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

### **Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?**

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

**Cena szkolenia online wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2500 zł netto** zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

#### **Cena obejmuje:**

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.