

PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ ORAZ PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W ŚWIETLE NOWEJ USTAWY PZP.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Prawidłowe zaplanowanie oraz przygotowanie postępowania od strony technicznej, organizacyjnej i merytorycznej to fundament każdego zamówienia publicznego. Niebagatelne znaczenie ma tu zarówno oszacowanie wartości zamówienia gdyż to decyduje o właściwym wypełnieniu ustawowych obowiązków, jakie ciążyć będą na zamawiającym, ale również odpowiednie określenie i opisanie potrzeb zakupowych zamawiającego, które bezpośrednio wpływają na to, co faktycznie otrzymamy w wyniku realizacji zamówienia przez wykonawcę. Na szkoleniu przedstawimy zasady i skuteczne, praktyczne wskazówki umożliwiające prawidłowe zaplanowanie zamówień oraz przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnik szkolenia uzyska niezbędną wiedzę w zakresie przygotowania postępowania oraz szereg praktycznych wskazówek mających wpływ na niwelowanie zagrożeń i negatywnych skutków niewłaściwego działania zamawiającego
- Usystematyzowanie wiedzy nt. nowej ustawy Prawo zamówień publicznych, które umożliwi praktyczne wykorzystanie nowych przepisów i zasad przygotowania postępowania oraz planowania zamówień publicznych.

PROGRAM:

I. Planowanie zamówień publicznych:

1. Zamówienia publiczne jako proces zakupowy.
2. Istota i cel procesu planowania.
3. Analiza potrzeb i wymagań jako mechanizm wstępnego planowań zamówień.
4. Definiowanie oraz zarządzanie ryzykami związanymi z postępowaniem oraz realizacją zamówienia publicznego.
5. Plan postępowań w ujęciu prawnym i organizacyjnym – zasady sporządzania oraz aktualizacji.
6. Wstępne konsultacje rynkowe oraz inne możliwości udziału wykonawców w planowaniu zamówień i przygotowaniu postępowań.

II. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Szacowanie wartości zamówienia:

- zasady agregowania potrzeb zakupowych w kontekście szacowania wartości zamówienia,
- nowe zasady definiowania tzw. „zamówień podobnych” na podstawie tożsamości przedmiotowej, czasowej oraz podmiotowej,
- tożsamość przedmiotowa w zakresie robót budowlanych w kontekście definicji obiektu budowlanego z uwzględnieniem orzecznictwa TSUE, sądów administracyjnych oraz wyników kontroli,
- jednorodne usługi oraz podobne dostawy jako podstawa sumowania wartości zamówienia,
- tożsamość czasowa jako perspektywa planowania zamówień w odniesieniu do roczności budżetu, wieloletnich planów finansowych oraz projektów unijnych,
- dopuszczalny i nieuprawniony podział zamówienia na części w nowej ustawie Pzp,
- szacowanie wartości zamówień nieprzewidywanych (czym jest obiektywna nieprzewidywalność zakupów, nowa okoliczność nieznana w momencie wszczęcia postępowania, jak traktować zakupy planowane, ale których docelowego zakresu zamawiający nie może określić),
- metody obliczania wartości zamówienia oraz źródła pozyskiwania danych w procesie szacowania wartości zamówienia,
- szacowanie wartości a źródła finansowania wydatków,
- szacowanie zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
- możliwość podziału zamówienia w trybie art. 30 ust. 4 (stary art. 6a).

2. Wybór trybu postępowania oraz dobór procedury udzielania zamówienia publicznego:

- tryby postępowań dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne,
- zamówienia poniżej progów unijnych,
- charakterystyka trybu podstawowego w trzech wariantach,
- zasady udzielania zamówień w zakresie usług społecznych.

3. Zasady podmiotowej kwalifikacji wykonawców:

- zasady stosowania warunków udziału w postępowaniu,
- nowy katalog fakultatywnych przesłanek wykluczenia z postępowania,
- dokumenty składane przez wykonawców – warunki uzupełniania, termin ważności dokumentów,
- podmiotowe środki dowodowe,
- podwykonawstwo, konsorcja oraz podmioty trzecie w nowej ustawie.

4. Przedmiotowe warunki postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania, proporcjonalności i przejrzystości przy opisie przedmiotu zamówienia,
- jak uniknąć dyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia – kiedy użycie znaku towarowego będzie dopuszczalne i na jakich zasadach,
- jak zapewnić jednoznaczny i wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia – skutki zaniechań,
- zasady dotyczące „równoważności” przy opisie przedmiotu zamówienia,
- kryteria oceny ofert w nowej ustawie,
- przedmiotowe środki dowodowe – zasady składania oraz uzupełniania.

5. Najistotniejsze zasady dot. specyfikacji warunków zamówienia oraz opisu potrzeb i wymagań:

- definicja dokumentów zamówienia,
- zasady przygotowania i składania ofert – format, forma, postać dokumentów elektronicznych,
- termin składania ofert,
- wyznaczanie terminu związania ofertą,
- wadium,
- obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia wykonawcy,
- przesłanki unieważnienia postępowania wymagające zaplanowania,
- uzasadnienie braku podziału zamówienia na części,
- „procedura odwrócona”.

6. Umowa o zamówienie publicznego z punktu widzenia przygotowania postępowania:

- klauzule obligatoryjne oraz abuzywne w nowej ustawie Pzp,
- zasady dokonywania zmian w umowie – jak poprawnie zdefiniować istotną i nieistotną zmianę w umowie,
- klauzule waloryzacyjne.

ADRESACI:

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialni za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zaangażowani w czynności związane z oceną ofert i wyborem oferty najkorzystniejszej, członkowie komisji przetargowych, jak również osoby odpowiedzialne za kształtowanie postanowień umowy o zamówienie publiczne

PROWADZĄCY:

Prawnik, specjalista w zakresie zamówień publicznych, od niemal 20 lat związany z zamówieniami publicznymi. Doświadczenie zarówno jako zamawiający oraz doradca w instytucjach zamawiających, jak również jako wykonawca i doradca wykonawców przy ubieganiu się o zamówienia publiczne. To również kilkaset przeprowadzonych audytów i kontroli zamówień, organizowanie i wdrażanie procedur i wewnętrznych systemów zarządzania procesami zakupowymi. Wykładowca w ramach studiów podyplomowych dla administracji publicznej m.in. w Akademii Leona Koźmińskiego. Doświadczony trener prowadzący szkolenia m.in. dla pracowników Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Sejmu i Senatu, Lotniczej Akademii Wojskowej, ministerstw, jednostek samorządowych, spółek komunalnych, szkół, uczelni, czy szpitali. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.



Planowanie zamówień oraz przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w świetle nowej ustawy pzp.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 listopada 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:30



Cena: 319 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38 biuro@frdl-lodz.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do 15 listopada 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____