

## **PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ ORAZ PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

### **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. Podczas proponowanego szkolenia przedstawimy zasady i skuteczne, praktyczne wskazówki umożliwiające prawidłowe zaplanowanie zamówień oraz przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyciem uzupełnienie i uporządkowanie niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym: zasad szacowania wartości zamówienia, zasad podmiotowej kwalifikacji wykonawców, czy opisywania przedmiotu zamówienia i doboru kryteriów oceny ofert.
- Poznanie szeregu praktycznych wskazówek mających wpływ na niwelowanie zagrożeń i negatywnych skutków niewłaściwego działania zamawiającego w zakresie planowania i przygotowywania postępowania o udzielenie zamówienia.
- Omówienie efektywnych narzędzi planowania zamówień (zakupów) mających wpływ na usprawnienie procedury zakupowej.
- Poznanie wzorców postępowania w procesie planowania i przygotowania postępowania na podstawie dobrych praktyk oraz orzecznictwa KIO.

### **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 planowania 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:**

- Cele szacowania wartości zamówienia.
- Podstawa szacunkowej wartości zamówienia. Jak poprawnie ustalić tożsamość robót budowlanych, dostaw oraz usług?
- Szacowanie robót budowlanych w kontekście definicji obiektu budowlanego według 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.
- Szacowanie wartości zamówień nieprzewidywanych. Czym jest obiektywna nieprzewidywalność zakupów, nowa okoliczność nieznaną 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 z uwzględnieniem opcji oraz polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.
  - Dopuszczalny i nieuprawniony podział zamówienia na części – cel i wpływ na szacowanie wartości.
  - Możliwość podziału zamówienia w trybie art. 30 ust. 4 (stary art. 6a).
  - Dokumentowanie szacowania wartości zamówienia.
- 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.
  - Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia z postępowania.
  - Dokumenty składane przez wykonawców: warunki uzupełniania, termin ważności dokumentów.
  - Podmiotowe środki dowodowe: zakres, forma, zasady i terminy składania i uzupełniania.
  - Podwykonawstwo, konsorcja oraz podmioty trzecie w nowej ustawie.
- 4. Przedmiotowe warunki zamówienia publicznego:**
- Opis przedmiotu zamówienia: zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania, proporcjonalności i przejrzystości.
  - 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.
  - Definicja oferty w zamówieniach publicznych.
  - Zasady przygotowania i składania ofert: format, forma, postać dokumentów elektronicznych.
  - Termin składania ofert.
  - Wyznaczanie terminu związania ofertą.
  - Wadium.
  - Przesłanki unieważnienia postępowania wymagające zaplanowania.
  - Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części.
  - „Procedura odwrócona” w przetargu nieograniczonym.
- 6. Umowa o zamówienie publiczne 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 ponad 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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**30 listopada 2022 r.** Szkolenie w godzinach 9:00-14:30



**Cena: 359 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. 535 175 301 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto: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 przesłanie faktury i certyfikatu 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](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 24 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 \_\_\_\_\_