

PRZYGOTOWANIE DO POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W 2023 ROKU

WAŻNE INFORMACJE:

Początek roku to moment, w którym Zamawiający, zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, ma do wypełnienia kilka ważnych obowiązków:

- Przygotowanie się do **sporządzenia sprawozdania z zamówień udzielonych w 2022 r.** (zawartych umów w zamówieniach publicznych w 2022 r.). W poprzednich latach obowiązek ten był realizowany poprzez wysyłanie informacji do Prezesa UZP, w praktyce przekazane informacje nie podlegały szczegółowej weryfikacji. Obecne sprawozdania, które Zamawiający będzie przekazywał, znajdą się już w ujednoczonej bazie e-Zamówień, prowadzonej przez Urząd Zamówień Publicznych. W przypadku wadliwie wprowadzonych danych lub popełnionych błędów w postępowaniach prowadzonych w roku 2022 r., będzie istniała możliwość ich automatycznego sprawdzenia w systemie zamówień publicznych. Efektem zaś „zapominanych” czynności w prowadzonym postępowaniu może być postawienie zarzutu braku ogłoszenia lub jego zmiany. **Jak więc przygotować się do wypełnienia obowiązku sporządzenia sprawozdania, aby nie popełnić błędów? Na to pytanie odpowiemy podczas zajęć.**
- Wdrożenie przepisów **USTAWY z dnia 7 października 2022 r. o zmianie niektórych ustaw w celu uproszczenia procedur administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców**, która wprowadza między innymi nowy mechanizm umożliwiający zmiany w umowach dotyczących zamówień publicznych – także tych w trakcie realizacji. Podczas szkolenia podpowiemy **jak aneksować umowy lub wprowadzić zmiany w już realizowanej umowie.**
- Przegląd funkcjonującego w jednostce **mechanizmu przygotowania i prowadzenia postępowań poniżej 130 000 zł.** Często regulacje wewnętrzne w procedurach nazywanych potocznie „regulaminowych” nakładają na prowadzącego postępowanie dodatkowe obowiązki, a ich dokumentowanie jest czasochłonne, wymagające wykonania dużej ilości czynności i wiąże się ze „stratą czasu”. **Na szkoleniu prowadzący przedstawi kilka procedur opartych na regulacjach wewnętrznych, gdzie procedura regulaminowa może być prosta i mało uciążliwa. Jednocześnie wskazane zostaną przykłady regulaminów prowadzących do naruszeń przepisów prawa, w tym Kodeksu cywilnego.**
- Przygotowania się do ogłoszenia i przeprowadzenia **postępowań o udzielenie zamówienia o wartości równej lub powyżej 130 000 zł** w kontekście takich kwestii jak: strona elektroniczna, wybór trybu, harmonogramy czasowe czy też zlecenia przygotowania opisu przedmiotu zamówienia do postępowań, które będą prowadzone w 2023 r.

Na szkoleniu zostaną przedstawione rozwiązania, które pomogą wyeliminować w procedurach zamówień publicznych przypadki:

- **Braku ofert w postępowaniu.**
- **Cen ofert przekraczających środki przeznaczone na realizację.**
- **Wycofywanie się wybranego wykonawcy z zawarcia umowy.**

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie w praktyczny sposób, na gotowych schematach i dokumentach, głównych elementów związanych z przygotowaniem i zaplanowaniem postępowań w 2023 r. w obecnej sytuacji w kraju (zmiana cen, inflacja).
- Zaprezentowanie zasad przygotowania sprawozdań z udzielonych zamówień w 2022 r. w taki sposób, aby przed jego wysłaniem wyeliminować możliwe błędy i nieprawidłowości (unikając zarzutów związanych z naruszeniem przepisów).
- Wskazanie poprawnego i bezpiecznego algorytmu przygotowania sprawozdania z udzielonych zamówień w 2022 r., jak również przedstawienie mechanizmów weryfikacji korekt regulaminów w postępowaniach poniżej i powyżej progu 130 000 zł.
- Wskazanie punktów krytycznych oraz nieprawidłowości związanych z regulaminami wewnętrznymi.
- Przygotowanie strategii zmiany umowy czy prowadzenia postępowania w taki sposób, aby w przyszłości uniknąć w postępowaniach braku złożonych ofert, ofert przekraczających środki zabezpieczone na ich realizację.

PROGRAM:

1. **Wprowadzenie. Analiza aktualnego stanu prawnego z uwzględnieniem najnowszych zmian:**
 - Zmiany do ustawy PZP – „data wszczęcia postępowania się liczy”.
 - Akty wykonawcze – rozporządzenia i ustawy – „aktualizacja jest ważna”.
 - Zapomniane wymagania i obowiązki – „sprawdź o czym musisz jeszcze wiedzieć”.
2. **Przygotowanie do wypełnienia obowiązkowych sprawozdań z udzielonych zamówień w 2022 r.:**
 - Przygotowanie informacji do wprowadzenia w sprawozdaniach.
 - Zasady wprowadzania danych do formularzy elektronicznych.
 - Na co należy zwrócić uwagę przy wprowadzaniu informacji o udzielonych zamówieniach?
 - Przed wprowadzeniem danych do sprawozdania z udzielonych zamówień w 2022 r. - sprawdzenie danych i ich uzupełnienie.
 - Najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości.
3. **Procedury udzielania zamówień publicznych w postępowaniach o wartości poniżej 130 000 zł:**
 - Rozwiązania organizacyjne – czy regulamin i zasady stosowania procedur są zgodne z aktualnym stanem prawnym?
 - Regulacja wewnętrzna – minimum oraz punkty krytyczne.
 - **Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w jednym dniu.**
 - Audyt postępowań – „uczmy się na błędach”.
 - Stosowanie w procedurach obowiązkowego wykluczenia wykonawców w związku z agresją w Ukrainie.
 - Zmiany w umowach (aneksy) w postępowaniu o mniejszej wartości. Czy mechanizm waloryzacji jest obowiązkowy?
 - Zestawienie zarzutów i nieprawidłowości w procedurach o mniejszej wartości.
 - Lista sprawdzająca – na co zwrócić uwagę i gdzie zmienić swoją regulację wewnętrzną?
 - Przykładowe rozwiązania – urząd, szkoła,
4. **Przygotowanie do postępowania opartego na wymaganiach ustawy PZP:**
 - Plany postępowań o udzielenie zamówienia i ich aktualizacja – „sprawdź zawsze przed wszczęciem postępowania”.
 - Regulacja wewnętrzna – „sprawdź czy wszystko działa – lista sprawdzająca”.
 - Strona techniczna – oprogramowanie pomocnicze i niezbędne minimum.
 - Przygotowanie dokumentów zamówienia – jakie informacje udostępniły wykonawcy?
 - Przygotowanie SWZ i załączników – lista sprawdzająca „co być powinno”.
 - Przygotowanie Ogłoszenia o zamówieniu – lista sprawdzająca „co być powinno”.
 - Analiza potrzeb i wymagań – niezbędne minimum w procedurach o wartości równej lub powyżej progów unijnych.
 - Rozeznanie rynku – „dialog techniczny wg nowych zasad - już można stosować”.
 - Przygotowanie do wizji lokalnej – „wymaganie lub możliwość”.
5. **Dodatkowe elementy potrzebne do prawidłowego przygotowania postępowania.**
6. **Panel dyskusyjny. Pytania i odpowiedzi dotyczące zamówień publicznych. Możliwość uzyskania dodatkowych materiałów ze szkolenia.**

ADRESACI:

Kierownicy zamawiającego, członkowie komisji przetargowej, osoby sprawujące nadzór nad zamówieniami publicznymi, pracownicy prowadzący postępowania o wartości poniżej 130 000 zł, osoby kontrolujące zamówienia publiczne.

PROWADZĄCY:

Jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce, zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 roku. Doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w roku 1994 na listę Prezesa UZP w zakresie: dostaw, usług, usług informatycznych oraz robót budowlanych. Autor licznych publikacji i artykułów. W latach 1995-2006 wpisany na listę arbitrów Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji, budowaniu rozwiązań organizacyjnych i w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Posiada cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 100 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) prowadzi od 28 lat.

Przygotowanie do postępowań o udzielenie zamówień publicznych w 2023 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 stycznia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-14:30



Cena: 399 PLN netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwości zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia..

DANE DO KONTAKTU: FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 10 stycznia 2023 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 _____