

Kurs: Specjalista ds. Zamówień publicznych. Prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami nowego prawa zamówień publicznych.



CELE I KORZYŚCI

Kolejna edycja kursu w zakresie udzielania zamówień publicznych, który jest doskonałą okazją do zdobycia wiedzy **w zakresie stosowania nowych przepisów prawa zamówień publicznych** w ramach wykonywanej pracy. Kurs od wielu lat cieszy się bardzo dużym zainteresowaniem słuchaczy. Jest bardzo wysoko oceniany w zakresie programu i warsztatowego prowadzenia zajęć, a zmiany ustawy prawo zamówień publicznych i jej dostosowanie do przepisów unijnych wymagają stałego doskonalenia posiadanej wiedzy w zakresie procesu udzielania zamówień publicznych.

Kurs szczególnie polecany i wysoko oceniany ze względu na praktyczną wartość przekazywanych treści, materiały oraz osobę prowadzącego, który na przykładach z własnej pracy zawodowej prezentuje poszczególne zagadnienia. Pokazuje trudne kwestie i sposoby ich rozwiązania. Doskonałe nawiązanie kontaktu przez trenera z uczestnikami kursu pozwala na analizę przykładów występujących w poszczególnych jednostkach i bieżące analizowanie postępów w zdobywaniu wiedzy przez uczestników. Każdego dnia kursu uczestnicy rozwiązują samodzielnie zadania, które są analizowane w ramach kolejnych zajęć. Cały kurs kończy się egzaminem.



PROGRAM SZKOLENIA

RAMOWY PROGRAM KURSU:

1. Wprowadzenie w zagadnienia systemu zamówień publicznych.
2. Elektronizacja zamówień publicznych.
3. Strony postępowania o udzielenie zamówienia: zamawiający i wykonawcy.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.

ZAGADNIENIA PORUSZANE W TRAKCIE KURSU to m. in.:

- akty wykonawcze do Prawa zamówień publicznych: wzory ogłoszeń w sprawach zamówień publicznych oraz innych dokumentów, w tym plan postępowań i protokół postępowania - jak je przygotować z uwzględnieniem nowych przepisów,
- wyłączenia przedmiotowe, podmiotowe ze stosowania ustawy PZP,
- komunikacja między zamawiającymi i wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - tryby udzielania zamówień publicznych,
 - zgłoszenia do udziału w postępowaniu (oferta i wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu),
- specyfikacja warunków zamówienia,
 - ocena ofert,
- zawieranie umów w sprawach zamówień publicznych oraz ich wykonanie (zmiana umowy, nadzorowanie zawartych umów), ewaluacja umów,
- środki ochrony prawnej jako forma kontroli zamówień publicznych ze strony wykonawców.

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne.
6. Umowa w sprawach zamówienia publicznego i jej wykonanie.
7. Środki ochrony prawnej i pozasądowe rozwiązywanie sporów.
8. Finanse publiczne oraz odpowiedzialność zamawiających z tytułu nieprawidłowości w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM KURSU:

DZIEŃ 1

I. Wprowadzenie w zagadnienia systemu zamówień publicznych:

- 1) system zamówień publicznych w Polsce, czyli co składa się na ten system, źródła prawa,
- 2) podstawowe pojęcia i definicje – słowniczek ustawowy,
- 3) zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) wyłączenia stosowania przepisów ustawy, z uwzględnieniem udzielania zamówień o wartości poniżej 130 000 złotych,
- 5) zasady udzielania zamówień,
- 6) plan postępowań o udzielenie zamówień,
- 7) dokumentowanie przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia,
- 8) sprawozdanie z udzielonych zamówień.

II. Elektroniczna zamówień publicznych:

- 1) środki komunikacji elektronicznej jako narzędzia służące do porozumiewania się stron postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) podpis elektroniczny – rodzaje podpisów, sposób składania ofert, oświadczeń i innych dokumentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia, weryfikacja dokumentów.

III. Strony postępowania o udzielenie zamówienia: zamawiający i wykonawcy:

- 1) zamawiający jako gospodarz postępowania – prawa i obowiązki z tym związane,
- 2) rola i zadania kierownika zamawiającego w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) rola i zadania komisji przetargowej,
- 4) prawa i obowiązki wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 5) problematyka wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne.

DZIEŃ 2

IV. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne:

- 1) Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia:
 - a) analiza potrzeb i wymagań zamawiającego,
 - b) szacowanie wartości zamówienia oraz konkursu,
 - c) opis przedmiotu zamówienia i przedmiotowe środki dowodowe,
 - d) specyfikacja warunków zamówienia.
- 2) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia
 - a) tryby udzielania zamówień,
 - b) ogłoszenia w sprawach zamówień,
 - c) składania i otwarcie ofert,
 - d) badanie i ocena ofert: badanie przedmiotowe i podmiotowe,
 - e) wybór najkorzystniejszej oferty
 - f) zakończenie postępowania: zawarcie umowy albo unieważnienie postępowania.

DZIEŃ 3:

V. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne:

- 1) zakres zastosowania – przepisy procedury unijnej znajdujące zastosowanie do procedury poniżej tego progu
- 2) tryby udzielania zamówień,
- 3) tryb podstawowy – sposób procedowania w trzech odmianach/wariantach proceduralnych trybu podstawowego.

DZIEŃ 4:

VI. Umowa w sprawach zamówienia publicznego i jej wykonanie:

- 1) sposób konstruowania umowy – treść umowy,
- 2) klauzule abuzywne w umowach w sprawach zamówień,
- 3) postanowienia dotyczące waloryzacji wynagrodzenia wykonawcy,
- 4) raport z realizacji zamówienia,
- 5) zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- 6) zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 7) podwykonawstwo.

VII. Środki ochrony prawnej i pozasądowe rozwiązywanie sporów:

- 1) postępowanie odwoławcze – odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej,
- 2) skarga na orzeczenie KIO do Sądu Okręgowego w Warszawie (sądu zamówień publicznych),
- 3) wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne rozwiązanie sporu wynikającego z zamówienia.

VIII. Finanse publiczne oraz odpowiedzialność zamawiających z tytułu nieprawidłowości w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania:

- 1) ustawa o finansach publicznych w kontekście procedur udzielania zamówień publicznych,
- 2) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 3) inne rodzaje odpowiedzialności z tytułu nieprawidłowego udzielania zamówień.

IX. Pytania i odpowiedzi na pytania uczestników.

X. Podsumowanie kursu. Egzamin.



ADRESACI



osoby koordynujące udzielanie zamówień publicznych w urzędzie, jednostce organizacyjnej, każdej instytucji publicznej stosującej PZP, osoby zajmujące się przygotowaniem specyfikacji warunków zamówienia, osoby które chcą uzupełnić i poszerzyć swoją wiedzę w zakresie zamówień publicznych, audytorzy i kontrolerzy, osoby rozpoczynające pracę w dziedzinie prawa zamówień publicznych.



PROWADZĄCY



Prawnik; specjalista z zakresu zamówień publicznych; autor wielu wykładów i szkoleń (19 lat doświadczenia w pracy trenera, ponad 400 przeprowadzonych szkoleń); wykładowca i autor programu na studiach podyplomowych Wyższej Szkoły Bankowej z Poznania – oddział zamiejscowy w Chorzowie (od 2006 r. do nadal); wykładowca na studiach podyplomowych na Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach w roku akademickim 2019/2020; wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Humanitas w Sosnowcu; autor kursu e-learning „Zrozumieć Zamówienia Publiczne”; członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych (OSKZP); trener prowadzący warsztaty oraz prelegent podczas Forum Przetargów Publicznych oraz od Forum Zamówień na Roboty Budowlane; w latach 2004-2007 arbiter z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych; trener na platformie e-learningowej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Kurs: Specjalista ds. Zamówień publicznych. Prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami nowego prawa zamówień publicznych.



Kurs będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7, 13, 16, 21 kwietnia 2021 r. Kurs w godzinach 9:30-14:00 każdego dnia



Cena: 1.150 PLN netto/os.

UWAGA! Za każdą kolejną osobę zgłoszoną z tej samej instytucji rabat 15%

Udział w kursie 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 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.....

Dokonanie zgłoszenia na kurs 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 adres szkolenia@mistia.org.pl do 5 kwietnia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w kursie decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na kurs musi zostać potwierdzone przestaniem 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 _____