

PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DLA POCZĄTKUJĄCYCH. **REJESTR UMÓW**

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane przez nas spotkanie ma na celu przekazanie uczestnikom w przystępny sposób zasad udzielania zamówień publicznych wynikających z przepisów prawa. Program ukierunkowaliśmy na osoby początkujące, które chcą zdobyć wiedzę i umiejętności w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, bądź które rozpoczynają pracę w tym zakresie. Uczestnicy dowiedzą się między innymi o:

- aktualnie obowiązujących regulacjach prawnych w przedmiocie zamówień publicznych,
 - zasadach i metodach udzielania i ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - jaką rolę i znaczenie ma poprawienie sformułowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Na szkoleniu "krok po kroku" wyjaśnione zostaną działania, jakie należy podejmować dokonując publicznych zakupów.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć wiedzy i umiejętności na temat tworzenia rocznego planu postępowań o zamówienia publiczne, szacowania wartości zamówień publicznych, sporządzania dokumentacji zamówienia na dostawy i usługi wraz z uwzględnieniem nakazów i zakazów wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Omówienie praw i obowiązków leżących po stronie Wykonawcy i Zamawiającego, co pozwoli uniknąć nieprawidłowości w codziennej pracy.
- Zdobyć wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego rozwoju kompetencji w zakresie realizacji zamówień publicznych.
- Przedstawienie, omówienie i przećwiczenie praktycznych aspektów udzielania zamówień publicznych.
- Możliwość konsultacji z trenerem oraz uczestnikami spotkania.

PROGRAM:

- 1. Jak zaplanować postępowania i oszacować wartości zamówień?**
 - a. Jak ustalać szacunkową wartości zamówienia w zamówieniach publicznych?
 - b. Jak unikać zarzutu podziału zamówienia lub zaniżania wartości zamówienia.
 - c. Jakie są wymagania poprawnego planowanie zamówień publicznych?
 - d. Plan finansowy a plan postępowań o zamówienia publiczne.
 - e. Zamówienia na dostawy i usługi powtarzające się, ciągłe i podlegające wznowieniu.
- 2. Jak wywiązać się prawidłowo z nowych obowiązków przedrealizacyjnych?**
 - a. Analiza potrzeb zamawiającego.
 - b. Analiza wariantów realizacji zamówienia.
- 3. Jak prawidłowo opisać przedmiot zamówienia?**
 - a. Zakres opisu przedmiotu zamówienia.
 - b. Nieprawidłowości w opisie przedmiotu zamówienia.

- c. Kryteria równoważności.
 - d. Przedmiotowe środki dowodowe.
- 4. Jak prawidłowo określić wymagania podmiotowe?**
- a. Nowe warunki udziału w postępowaniu.
 - b. Zmienione obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia.
 - c. Grupa kapitałowa.
 - d. Zasady polegania na zasobach podmiotu trzeciego.
 - e. Podmiotowe środki dowodowe.
- 5. Jak prawidłowo określać kryteria oceny ofert?**
- a. Kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
 - b. Cena a koszt.
 - c. Kryteria i weryfikacja ich spełnienia.
- 6. Kluczowe aspekty praktyczne postępowania prowadzonego w trybie podstawowym.**
- a. Tryb podstawy.
 - b. Negocjacje.
 - c. Publikacje.
 - d. Jak obliczać terminy?
 - e. Wyjaśnienie treści SWZ i OPiW.
- 7. Zamówienia powyżej progów unijnych- istotne zmiany.**
- a. Ważne zmiany w trybach udzielania zamówień.
 - b. Uporządkowanie procedury odwróconej.
 - c. Nowe zasady wnoszenia i zwrotu wadium.
 - d. Nowe terminy związania z ofertą.
 - e. Wszczywania postępowań poniżej progów UE.
- 8. Rejestr umów w kontekście Zamówień Publicznych.**
- a. Obowiązek prowadzenia rejestru a obowiązek wprowadzania danych do rejestru.
 - b. Rejestr umów prowadzony w jednostce a rejestr prowadzony przez Ministra.
 - c. Warunki, jakie musi spełniać umowa, z którą związany jest obowiązek wprowadzenia danych do rejestru.
 - d. Forma umowy.
 - e. Wartość umowy a obowiązek rejestrowy.
 - f. Zakres informacji ujawnianych w rejestrze.
 - g. Odpowiedzialność karna z tytułu niewprowadzania danych do rejestru.

ADRESACI:

Osoby, które zaczynają pracę w zakresie zamówień publicznych albo chciałyby pogłębić swoją wiedzę zakresu PZP.

PROWADZĄCY:

Prawnik, wykładowca, doradca prawny, konsultant w obszarze finansów publicznych i zamówień publicznych. Ekspert z zakresu finansów publicznych w instytucjach publicznych, adiunkt na Katedrze Prawa Administracyjnego i Finansowego Uniwersytetu Zielonogórskiego, trener biznesu. Doradca zamawiających i wykonawców z zakresu Prawa zamówień publicznych, konsultant instytucji i beneficjentów środków UE. Jest autorem opinii prawnych, a także publikacji o charakterze naukowym i popularyzatorskim. Autor książek i licznych artykułów w zakresie finansów publicznych, partnerstwa publiczno-prywatnego oraz kontroli finansowej. Wykładowca z ogromną charyzmą, niezwykle sposobem przekazywania wiedzy i komunikowaniem się z grupą uczestników.

Prawo zamówień publicznych dla początkujących. Rejestr umów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25-26 kwietnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 610 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:

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.....

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 do 20 kwietnia 2022 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 _____