

PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W 2022 ROKU. TRYBY PODSTAWOWE Z ART. 275 PKT 1 LUB 275 PKT 3 OD A DO Z. KTÓRY TRYB JEST KORZYSTNIEJSZY? PROCEDURA, PRAKTYKA, CZYNNOŚCI, TERMINY I DOKUMENTY

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu obejmującym praktyczną stronę przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia poniżej progów unijnych, w trybie podstawowym opartym na art. 275 pkt 1 (bez negocjacji) oraz art. 275 pkt 3 (z negocjacjami). Omówimy tryb podstawowy w dwóch stosowanych wersjach oraz wskażemy różnice w sposobie przygotowania i prowadzenia postępowania. Dodatkowo podczas zajęć przedstawimy i przeanalizujemy zmiany w przepisach prawa mających wpływ na przygotowanie i prowadzenie postępowania. Przeanalizujemy przyczyny:

- braku ofert w postępowaniu, które trwa kilkanaście dni lub tygodni,
- zawyżonych cen w ofertach, co skutkuje unieważnieniem postępowania,
- dużej ilości pytań i żądań wyjaśnień w zakresie przedmiotu zamówienia, projektu umowy.

Omówimy również:

- wykluczenie wykonawcy w związku z wojną w Ukrainie,
- przygotowanie SWZ, projektu umowy, opisu potrzeb i wymagań,
- zasady prowadzenia i dokumentowania negocjacji z wykonawcami,
- stronę elektroniczną i informatyczną postępowania,
- inflację, zmienność wynagrodzenia wykonawcy w umowach trwających dłużej, ale także poniżej 12 miesięcy.

Podpowiemy w jakich przypadkach warto zastosować procedurę udzielania zamówienia publicznego wskazaną w art. 275 pkt 1 (bez negocjacji), a w jakich przypadkach procedurę opartą na negocjacjach z wykonawcami (art. 275 pkt 3)? Rozważymy procedurę opartą na art. 275 pkt 3, jako receptę na brak ofert w postępowaniu, udzielimy wskazówek w zakresie zbudowania dobrego projektu umowy, który byłby akceptowany przez wykonawców składających ofertę. Wskażemy najczęściej popełniane błędy w przygotowaniu postępowania, w tym brak elastycznych zasad realizacji, nie uwzględnienie wskaźników zmiany ceny i wynagrodzenia, wygórowane wymagania w projekcie umowy.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowania w trybie podstawowym (wersja z negocjacjami i bez negocjacji).
- Poznanie czytelnego schematu kolejnych kroków i czynności, które należy wykonać w procedurze zamówień publicznych, od przygotowania postępowania przez jego przeprowadzenie do samej realizacji umowy.
- Wskazanie różnicy w sposobie prowadzenia postępowania w trybie podstawowym opartym na art. 275 pkt 1 (bez negocjacji), w stosunku do trybu wskazanego w art. 275 pkt 3 (procedura z negocjacjami).
- Pozyskanie w wersji elektronicznej przykładowych dokumentów związanych z procedurą. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają w wersji elektronicznej propozycję dokumentacji dla trybu podstawowego opartego na art. 275 pkt 1 oraz art. 275 pkt 3, na podstawie którego będzie możliwość przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób szybki i efektywny.

PROGRAM:

1. **Aktualny stan prawny** – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dacie prowadzenia szkolenia. Uwagi praktyczne dotyczące zamówień w aktualnym stanie prawnym – zmiany w 2022 roku.

Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:

- Akty prawne (ustawy i rozporządzenia).
- Protokół postępowania – wersja edytowalna.

2. **Przygotowanie do postępowania.**

- Regulacja wewnętrzna – na co zwrócić uwagę?
- Ustalenie wartości zamówienia.
- Opis przedmiotu zamówienia.

- Istotne elementy umowy.
- SWZ – warunki i wymagania, wykluczenia, kryteria oceny ofert - tryb podstawowy na podstawie art. 275 pkt 1.
- Opis potrzeb i wymagań – tryb podstawowy na podstawie art. 275 pkt 3.
- Ogłoszenie o zamówieniu.
- Elektroniczność w prowadzonym postępowaniu – sprawdzenie kluczowych elementów.
- Kiedy zastosować procedurę trybu podstawowego opartą na art. 275 pkt 1 (bez negocjacji) a w jakich przypadkach opartą na art. 275 pkt 3 (negocjacje z wykonawcami)?
- Procedura oparta na art. 275 pkt 3, jako recepta na inflację i zmianę wynagrodzenia.

Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:

- Przykładowa SWZ, opis potrzeb i wymagań + załączniki.
- Druki oświadczeń składanych po stronie zamawiającego (art. 56 ustawy pzp).

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości zamówienia poniżej progu unijnego.

- Wszczęcie postępowania – pytania i odpowiedzi.
- Termin składania i otwarcia ofert – czynności.
- Oferty i oferty ostateczne w procedurze opartej na negocjacjach.
- Negocjacje – dokumenty i czynności.
- Badanie i ocena ofert – czynności / kolejność / obowiązki i możliwości.
- Wybór lub unieważnienie.
- Zawarcie umowy.

Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:

- Przykładowa korespondencja z wykonawcami (poprawa omyłek, żądanie wyjaśnień, odrzucenie oferty, wybór oferty).
- Przykładowe informacje, ogłoszenia upubliczniane na stronie internetowej zamawiającego.
- Protokół z negocjacji.
- Zaproszenie do składania ofert ostatecznych.

4. Realizacja umowy.

- Raport z realizacji umowy.
- Zmiany do umowy - kiedy jest to możliwe?
- Obowiązki w trakcie realizacji umowy – punkty obowiązkowe.
- Sytuacje niedopuszczalne w realizacji umów w zamówieniach publicznych.
- Odbiór przedmiotu zamówienia.
- Ogłoszenie o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:

- Schemat przygotowania raportu z realizacji umowy.
- Przykładowa karta gwarancyjna.
- Zestawienie komentarzy i uwag.

5. Kilka uwag praktycznych przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.

6. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do osób przygotowujących, prowadzących postępowanie o udzielenie zamówienia oraz nadzorujących realizację umowy, członków komisji przetargowej, kierowników jednostki, osób odpowiedzialnych finansowo, osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału czy kryteria oceny ofert.

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 czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. W chwili obecnej jest to osoba posiadająca 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 częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) jest prowadzone od 28 lat.

Prawo zamówień publicznych w 2022 roku. Tryby podstawowe z art. 275 pkt 1 lub 275 pkt 3 od A do Z. Który tryb jest korzystniejszy? Procedura, praktyka, czynności, terminy i dokumenty



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



9 listopada 2022 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 369 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, 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 przesać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 3 listopada 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 _____