

## **PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ ORAZ PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W ŚWIETLE NOWEJ USTAWY PZP.**

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

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie niezbędnej wiedzy dot. organizacji, planowania zamówień oraz przygotowania postępowania, ze szczególnym praktycznym omówieniem nowych zasad szacowania wartości zamówienia, zasad podmiotowej kwalifikacji wykonawców, czy opisywania przedmiotu zamówienia i doboru kryteriów oceny ofert.
- Uzyskanie szeregu praktycznych wskazówek mających wpływ na niwelowanie zagrożeń i negatywnych skutków niewłaściwego działania zamawiającego.

### **PROGRAM:**

#### **1. Planowanie zamówień publicznych:**

- zamówienia publiczne jako proces zakupowy,
- zasada efektywności ekonomicznej w zamówieniach publicznych,
- grupy zakupowe, wspólne udzielanie zamówień,
- analiza potrzeb i wymagań jako mechanizm wstępnego planowania zamówień **(w tym ćwiczenia praktyczne)**,
- plan postępowań w ujęciu prawnym i organizacyjnym – zasady sporządzania oraz aktualizacji.

#### **2. Narzędzia wspomagające organizację i planowanie zamówień:**

- wstępne konsultacje rynkowe oraz inne możliwości udziału wykonawców w planowaniu zamówień i przygotowaniu postępowań,
- definiowanie oraz zarządzanie ryzykami związanymi z postępowaniem oraz realizacją zamówienia publicznego **(w tym ćwiczenia praktyczne)**,
- procedury i instrukcje wewnętrzne – cel i zakres regulacji,
- raport z wykonania zamówienia – nowe narzędzie doskonalenia zamówień publicznych.

#### **3. Szacowanie wartości zamówienia (praktyczne zajęcia na przykładach):**

- nowe zasady definiowania tzw. „zamówień podobnych” na podstawie tożsamości przedmiotowej, czasowej oraz podmiotowej,
- tożsamość przedmiotowa w zakresie robót budowlanych w kontekście definicji obiektu budowlanego, z uwzględnieniem 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,
- dopuszczalny i nieuprawniony podział zamówienia na części w nowej ustawie Pzp,
- szacowanie wartości zamówień nieprzewidzianych (czy 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 polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
  - możliwość podziału zamówienia w trybie art. 30 ust. 4 (stary art. 6a).
- 4. Wybór trybu postępowania oraz dobór procedury udzielania zamówienia publicznego:**
- tryby postępowań dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne,
  - nowe reguły udzielania zamówień o wartości poniżej progów unijnych,
  - charakterystyka trybu podstawowego w trzech wariantach,
  - zasady udzielania zamówień w zakresie usług społecznych według nowej ustawy Pzp.
- 5. Zasady podmiotowej kwalifikacji wykonawców:**
- zasady stosowania warunków udziału w postępowaniu,
  - nowy katalog fakultatywnych przesłanek wykluczenia z postępowania,
  - dokumenty składane przez wykonawców – warunki uzupełnienia, termin ważności dokumentów,
  - podmiotowe środki dowodowe,
  - podwykonawstwo, konsorcja oraz podmioty trzecie w nowej ustawie.
- 6. Przedmiotowe warunki zamówienia publicznego:**
- przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania, proporcjonalności i przejrzystości przy opisie przedmiotu zamówienia,
  - 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 – nowe zasady składania oraz uzupełniania.
- 7. Najistotniejsze zasady przygotowania i udostępniania specyfikacji warunków zamówienia oraz opisu potrzeb i wymagań:**
- zasady przygotowania i składania ofert – format, forma, postać dokumentów elektronicznych,
  - termin składania ofert,
  - nowe zasady wyznaczania oraz wydłużania terminu związania ofertą,
  - wadium,
  - fakultatywne przesłanki wykluczenia wykonawcy oraz przesłanki unieważnienia postępowania wymagające zaplanowania,
  - uzasadnienie braku podziału zamówienia na części,
  - „procedura odwrócona” według nowych przepisów Pzp.
- 8. Umowa o zamówienie publicznego 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 sektora finansów publicznych zajmujący się czynnościami związanymi z przygotowaniem zamówienia; członkowie komisji przetargowych; osoby koordynujące oraz odpowiedzialne za nadzór i zarządzanie procesami udzielania zamówień publicznych; wykonawcy, chcący zapoznać się z mechanizmami dot. przygotowania postępowania, które mają bezpośredni wpływ na przygotowanie i złożenie konkurencyjnej oferty.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, specjalista w zakresie zamówień publicznych, od niemal 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. Obecnie prowadzi zajęcia z zakresu zamówień publicznych między innymi w KSAP. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

**Planowanie zamówień oraz przygotowanie postępowania o udzielenie  
zamówienia publicznego w świetle nowej ustawy pzp.**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25-26 maja 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 550 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](mailto: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](http://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](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 19 maja 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 \_\_\_\_\_