

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE PO ROKU OBOWIĄZYWANIA NOWEJ USTAWY PZP. PRAKTYCZNE ASPEKTY POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W ŚWIETLE NAJLEPSZYCH PRAKTYK, POPEŁNIANYCH BŁĘDÓW ORAZ ORZECZNICTWA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych obowiązuje od ponad roku, jednak większości zamawiającym oraz wykonawcom wciąż przysparza wielu problemów interpretacyjnych. Pomimo pokaźnego orzecznictwa, wielu opinii i komentarzy, niektóre zagadnienia w różny sposób uwzględniane są w prowadzonych postępowaniach. Dlatego celem szkolenia jest usystematyzowanie i podsumowanie orzecznictwa, piśmiennictwa oraz przedstawienie najlepszych praktyk, w szczególności w obszarach, w których popełniane błędy mogą przynieść bardzo poważne skutki w postaci niewykonania bądź nienależytego wykonania zamówienia, czy zagrożonych odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Przekazanie praktycznych rozwiązań oraz wskazówek umożliwiających usystematyzowanie wiedzy niezbędnej do przygotowania i prowadzenia postępowania, popartych orzecznictwem oraz wynikami kontroli.
- Omówienie kluczowych zagadnień w procesie udzielania zamówień publicznych m.in. podstaw szacowania wartości zamówienia z uwzględnieniem zasad definiowania tożsamości dostaw, usług i robót budowlanych.
- A dodatkowo:
 - Zmierzymy się z problemem właściwej formy dokumentów składanych przez wykonawców, rozstrzygniemy, jak postępować z dokumentami złożonymi w niewłaściwej formie, jak należy definiować ofertę - czy oferta złożona w formie papierowej to wciąż oferta, czy ją otwieramy i uwzględniamy w postępowaniu.
 - Odpowiemy na pytanie dlaczego niektóre kryteria pozacenowe nie są możliwe do zastosowania, mimo powiązania z przedmiotem zamówienia?
 - Wskażemy na jakie pułapki możemy natrafić weryfikując podpis elektroniczny?
 - Zwrócimy również uwagę na umowę o zamówienie publiczne, jej obligatoryjny zakres oraz zasady dokonywania zmian - zwłaszcza w kontekście zgłaszanych przez wykonawców problemów z realizacją zamówienia związanych z inflacją i trudnościami w zachowaniu ciągłości łańcucha dostaw.

PROGRAM:

1. Szacowanie wartości zamówienia:

- Podstawa i metody szacowania wartości zamówienia.
- Tożsamość przedmiotowa robót budowlanych w kontekście definicji obiektu oraz przedsięwzięcia budowlanego.
- Tożsamość przedmiotowa dostaw i usług. Jak poprawnie zdefiniować cechy podobnych dostaw oraz identycznych usług?
- Tożsamość podmiotowa. Krąg wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia publicznego.
- Szacowanie zamówień nieprzewidywalnych.
- Skutki nieprawidłowości w zakresie szacowania wartości zamówienia.

2. Udzielanie zamówień w częściach:

- Decyzja o podziale zamówienia. Cel podziału oraz konsekwencje dla ustalenia wartości zamówienia.

- Uprawniony i niedozwolony podział zamówienia.
 - Uzasadnienie braku podziału zamówienia. Na co szczególnie zwrócić uwagę w kontekście zachowania zasad równego traktowania i uczciwej konkurencji.
- 3. Wybór przepisów Pzp w przypadku tzw. zamówień mieszanych:**
- Roboty budowlane, dostawy i usługi w ramach jednego postępowania.
 - Zamówienia klasyczne i sektorowe. Które przepisy stosować?
 - Niedozwolone łączenie zamówień.
- 4. Zasady podmiotowej kwalifikacji wykonawców:**
- Proporcjonalne i adekwatne warunki udziału w postępowaniu.
 - Spełnienie warunków przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - Poleganie na zasobach i zdolnościach tzw. podmiotów trzecich.
 - Podwykonawstwo.
 - Oświadczenia wstępne oraz podmiotowe środki dowodowe. Zakres dokumentów, moment złożenia, zasady składania i uzupełniania.
- 5. Przedmiotowe warunki zamówienia:**
- Jak zapewnić jednoznaczny, wyczerpujący i niedyskryminujący opis przedmiotu zamówienia?
 - Czym są efektywne kryteria oceny ofert?
 - Przedmiotowe środki dowodowe. Zakres, zasady składania i uzupełniania.
- 6. Oferta w zamówieniach publicznych:**
- Definicja oferty w kontekście podstaw odrzucenia.
 - Forma oferty. Czy oferta złożona w formie papierowej to oferta, którą otwieramy i uwzględniamy w postępowaniu?
 - Termin składania ofert. Zasady wyznaczania oraz skutki niedochowania terminu przez wykonawcę.
 - Termin związania ofertą.
 - Podstawy odrzucenia oferty. Przegląd i omówienie poszczególnych przesłanek oraz konsekwencje błędów.
- 7. Umowa w zamówieniach publicznych:**
- Termin zawarcia umowy o zamówienie publiczne.
 - Obowiązek współdziałania stron umowy.
 - Klauzule niedozwolone w umowie o zamówienie publiczne. Klauzule abuzywne.
 - Obowiązkowy zakres umowy na roboty budowlane.
 - Dodatkowe wymagania dot. umów zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy.
 - Klauzule waloryzacyjne.
 - Zasady dokonywania zmian w umowie o zamówienie publiczne.
- 8. Moduł dyskusyjny. Podsumowania szkolenia.**

ADRESACI:

Do udziału w szkoleniu zapraszamy pracowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego oraz innych instytucji zamawiających, którzy odpowiedzialni są za merytoryczne oraz organizacyjne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jak również pracowników dokonujących oceny ofert, uczestniczących w pracach komisji przetargowych. Zapraszamy również osoby odpowiedzialne za nadzór nad procesami związanymi z zamówieniami publicznymi, kierowników jednostek, audytorów i kontrolerów.

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. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE PO ROKU OBOWIĄZYWANIA NOWEJ USTAWY PZP. PRAKTYCZNE ASPEKTY POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W ŚWIETLE NAJLEPSZYCH PRAKTYK, POPEŁNIANYCH BŁĘDÓW ORAZ ORZECZNICTWA



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25 sierpnia 2022 r. Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



Cena: 349 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 przesłanie faktury i certyfikatu 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 19 sierpnia 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 _____