

KURS: AKADEMIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH. JAK UDZIELAĆ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KROK PO KROKU

CELE I KORZYŚCI

Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych jest wyzwaniem zarówno dla osób zaangażowanych już w udzielanie zamówień, jak i dla osób początkujących w tym obszarze.

Proponujemy Państwu udział w 4 dniowym szkoleniu "Akademia Zamówień", którego przedmiotem jest kompleksowe przedstawienie zasad udzielania zamówień publicznych wynikających z przepisów. Podczas zajęć krok po kroku w przystępny sposób omówimy procedury udzielania zamówienia, meandry stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i czytelnie wyjaśnimy działania, jakie należy podejmować ogłaszając postępowanie o zamówienie w trybie podstawowym i przetargu nieograniczonego.

- **Korzyści dla uczestników z udziału w szkoleniu:**

- Udział w kursie daje uczestnikom wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego rozwoju kompetencji w zakresie realizacji zamówień publicznych.
- A także uczestnik będzie potrafił oszacować wartość podstawowych zamówień publicznych, sporządzić kluczową dokumentację zamówienia na dostawy, usługi, roboty budowlane oraz uwzględnić w niej główne nakazy i zakazy wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych.

- **Uczestnicy biorąc udział w Akademii:**

- Zdobędą wiedzę 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.
- Zostaną zapoznani z prawami i obowiązkami leżącymi po stronie Wykonawcy i Zamawiającego, co pozwoli uniknąć nieprawidłowości w codziennej pracy.
- Zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędnych do dalszego rozwoju kompetencji w zakresie realizacji zamówień publicznych.
- Przećwiczą praktyczne aspekty udzielania zamówień publicznych.
- Będą mieli możliwość konsultacji z trenerem oraz uczestnikami spotkania.

WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

Zapraszamy Państwa do udziału w 4 dniowym Webinarium, którego celem wyposażenie uczestników w wiedzę i praktyczne umiejętności, które pozwolą na obsługę i prowadzenie procedury zamówień publicznych na najwyższym poziomie.

Ważnym punktem Kursu jest nie tylko omówienie i analiza przepisów prawnych ale także wskazanie ich zastosowania w praktyce. Dlatego też po części teoretycznej zajęć zaplanowaliśmy całonocne ćwiczenia praktyczne.

Każdego dnia będą mieć Państwo możliwość skonsultowania problematycznych i trudnych dla Państwa zagadnień.

Kurs został przygotowany we współpracy i prowadzony będzie przez praktyków, którzy w sposób przystępny i zrozumiały przekazują wiedzę oraz gwarantują możliwość konsultacji po jego zakończeniu. Są to eksperci którzy od wielu lat współpracują z FRDL, ich szkolenia cieszą się dużą popularnością oraz są bardzo wysoko oceniane przez uczestników szkoleń, zdobywając najwyższe oceny.

Kurs kończy się testem sprawdzającym zdobytą wiedzę.



I Dzień 15 czerwca 2023 r.

CZĘŚĆ I. JAK ZAPLANOWAĆ ZAMÓWIENIE I OSZACOWAĆ JEGO WARTOŚĆ?

1. Ustalanie szacunkowej wartości zamówienia:

- Prawidłowa segregacja zamówień,
- Prawidłowa agregacja zamówień,
- Elementy świadczące o istnieniu jednego zamówienia Wartość zamówienia na roboty budowlane,
- Wartość zamówienia na dostawy i usługi,
- Prawidłowa agregacja szczególnych zamówień,
- Ustalanie wartości zamówień powtarzających się lub podlegających wznowieniu,
- Ustalanie wartości zamówień wieloletnich,
- Ustalanie wartości zamówień warunkowych,
- Ustalanie wartości zamówień udzielanych w częściach,
- Wartość zamówień o charakterze dodatkowym lub uzupełniającym,
- Zamówienia udzielane przez jednostki organizacyjne zamawiającego,
- Szacowanie wartości zamówienia a projektowane klauzule waloryzacyjne,
- Szacowanie wartości zamówienia a projektowane zamiany umowy o zamówienia publiczne,
- Szacowanie wartości zamówienia a opcje.

2. Dokumentowanie szacowania wartości zamówienia:

- Rozeznanie rynku,
- Dokumenty źródłowe,
- Dokumentowanie szacunkowej wartości zamówienia w robotach budowlanych.

3. Ustalanie wartości zamówień udzielanych w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym UE:

- Ustalanie wartości zamówień w obrębie projektu,
- Ustalanie wartości zamówień w przy realizacji różnych projektów,
- Ustalanie wartości zamówień finansowanych w ramach projektu oraz finansowanych ze środków własnych.

CZĘŚĆ II JAK PRAWIDŁOWO USTALIĆ WARUNKI ZAMÓWIENIA?

1. Jak prawidłowo opisać przedmiot zamówienia?

- Zakres opisu przedmiotu zamówienia,
- Nieprawidłowości w opisie przedmiotu zamówienia,
- Kryteria równoważności.

2. Jak prawidłowo określić wymagania podmiotowe?

- Nowe warunki udziału w postępowaniu,
- Doświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
- Zmienione obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia,
- Grupa kapitałowa,
- Zasady polegania na zasobach podmiotu trzeciego.

3. Jak prawidłowo określać kryteria oceny ofert?

- Kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia,
- Cena a koszt,
- Kryteria i weryfikacja ich spełnienia.

4. Kluczowe aspekty praktyczne postępowania prowadzonego w trybie podstawowym:

- Tryb podstawy,
- Negocjacje,
- Publikacje,
- Jak obliczać terminy?
- Wyjaśnienie treści SWZ i OPiW,
- Badania i ocena ofert,
- Omyłka rachunkowa a błąd w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia,
- Odrzucenie oferty.

5. Klauzule społeczne:

- Klauzule społeczne w opisie przedmiotu zamówienia,

- Klauzule społeczne w ramach wymagań podmiotowych,
- Klauzule społeczne w kryteriach oceny ofert,
- Zamówienia zastrzeżone.

II Dzień 16 czerwca 2023 r.

JAK SPRAWNIE PRZEPROWADZIĆ POSTĘPOWANIE W TRYBIE PODSTAWOWYM – ĆWICZENIA PRAKTYCZNE.

1. Tryby postępowania o udzielenie zamówienia – procedura:

- Tryby stosowane w zamówieniach krajowych,
- Tryb podstawowy (bez negocjacji oraz z możliwością negocjacji).

2. Specyfikacja Warunków Zamówienia:

- Opis przedmiotu zamówienia a opis równoważności,
- Wymagania związane z realizacją zamówienia,
- Kryteria oceny ofert,
- Warunki udziału w postępowaniu,
- Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia,
- Zasady polegania na zasobach podmiotu trzeciego,
- Podmiotowe środki dowodowe,
- Przedmiotowe środki dowodowe,

3. Ogłoszenie o zamówieniu,

4. Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia,

5. Ogłoszenie o wyniku postępowania.

6. Wyjaśnienie treści SWZ oraz zmiana treści SWZ:

- Terminy na zadawanie pytań do SWZ,
- Terminy udzielania wyjaśnień i zmian treści SWZ.

III Dzień 22 czerwca 2023 r.

UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ POZAUSTAWOWYCH. NEWRALGICZNE SYTUACJE W PROCEDURZE USTAWOWEJ.

1. Regulamin zamówień publicznych o wartości mniejszej od 130 000 zł:

- Regulamin zamówień publicznych do 130 000 zł - najczęstsze błędy,
- Co powinno a co może się znaleźć w regulaminie zamówień publicznych do 130 000 zł?

2. Udzielanie zamówień publicznych o wartości mniejszej od 130 000 zł:

- Ofertowy sposób udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł,
- Negocjacyjny sposób udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł,
- Dokumentowanie udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł.

3. Newralgiczne sytuacje w procedurze ustawowej.

• Faza składania ofert:

- Udzielania wyjaśnień treści SWZ,
- Zasady modyfikacji SWZ,
- Przedłużanie terminu na składanie ofert,
- Sposoby komunikacji z wykonawcami,
- Zasady wnoszenia wadium,
- Błędy w składaniu ofert przez wykonawców,
- Dokumenty składane wraz z ofertą.

• Faza otwarcia ofert:

- Obowiązki informacyjne,
- Wymagania techniczne.

• Faza badania i oceny ofert:

- Forma i treść oferty,
- Pełnomocnictwa,
- Wzywanie wykonawców do uzupełnienia dokumentów,
- Wzywanie wykonawców do wyjaśniania treści ofert,
- Problem rażąco niskiej ceny,
- Poprawianie omyłek w ofercie,
- Omyłka rachunkowa a błąd w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia,
- Wykluczanie wykonawców,
- Odrzucenie oferty,

- Zasady dostarczania podmiotowych środków dowodowych. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- **Faza wyboru najkorzystniejszej oferty:**
 - Czynność wyboru,
 - Obowiązki informacyjne.
- **Unieważnienie postępowania.**

IV Dzień 23 czerwca 2023 r.

JAK SPRAWIE PRZEPROWADZIĆ POSTĘPOWANIE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO – ĆWICZENIA PRAKTYCZNE.

- 1. Przetarg Nieograniczony – procedura.**
- 2. Specyfikacja Warunków Zamówienia:**
 - Opis przedmiotu zamówienia a opis równoważności,
 - Wymagania związane z realizacją zamówienia,
 - Kryteria oceny ofert,
 - Warunki udziału w postępowaniu,
 - Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia,
 - Zasady polegania na zasobach podmiotu trzeciego,
 - Podmiotowe środki dowodowe,
 - Przedmiotowe środki dowodowe.
- 3. Jednolity Europejski Dokument Zamówieniowy (JEDZ).**
- 4. Ogłoszenie o zamówieniu.**
- 5. Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.**
- 6. Ogłoszenie o wyniku postępowania.**
- 7. Wyjaśnienie treści SWZ oraz zmiana treści SWZ:**
 - Terminy na zadawanie pytań do SWZ.
 - Terminy udzielania wyjaśnień i zmian treści SWZ.



Kurs kierujemy do osób zatrudnionych w JST lub pracowników, którzy zaczynają swoją pracę w zakresie zamówień publicznych albo chcieliby pogłębić swoją wiedzę z zakresu PZP.

KURS: AKADEMIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH. JAK UDZIELAĆ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KROK PO KROKU



Kurs będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15, 16, 22, 23 czerwca 2023 r. Kurs odbywać się będzie w godzinach **09:00-13:30**



Cena: 1299 zł netto/os. przy zgłoszeniu do 28 kwietnia br., Cena 1499 PLN netto/os. przy zgłoszeniu od 29 kwietnia br. Udział w kursie zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA

zawiera:

udział w profesjonalnym kursie online z możliwości zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

Dane do kontaktu:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 71 372 41 21
milena.dudek@okst.pl; szkolenia@okst.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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl
do 7 czerwca 2023 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 _____