

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY W 2023 R. – ZAMÓWIENIA KLASYCZNE I SEKTOROWE. PROCEDURA, TERMINY, DOKUMENTY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas przygotowywania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pojawia się ryzyko popełnienia błędów i nieprawidłowości. Część z tych sytuacji spowodowana jest koniecznością zmierzenia się z nowymi wymaganiami czy obowiązkami, o których często zapominamy lub nie wiemy. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy praktyczne aspekty wprowadzanych zmian prawnych, mających wpływ na przygotowanie i prowadzenie zamówienia. Omówimy możliwe i właściwe postępowanie w przypadku:

- braku ofert w postępowaniu, które trwa kilkanaście tygodni,
  - zawyżonych cen ofert – unieważnienie postępowania,
  - wykluczenia wykonawcy w związku z wojną w Ukrainie,
  - przygotowania SWZ, projektu umowy,
  - dużą ilością pytań, żądań i wyjaśnień w zakresie przedmiotu zamówienia, projektu umowy, zapisów SWZ,
  - strony elektronicznej i informatycznej postępowania,
  - inflacji, zmienności wynagrodzenia wykonawcy w umowach trwających dłużej, ale także tych poniżej 6 miesięcy.
- Szkolenie kierujemy do osób dysponujących wiedzą w zakresie zamówień publicznych, w celu jej uaktualnienia i usystematyzowania, jak również do tych, które dopiero rozpoczynają pracę w zamówieniach publicznych.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Uczestnicy zostaną zapoznani z kluczowymi elementami przygotowania i prowadzenia postępowania. Uzyskają wiedzę, w jaki sposób łączyć w jednym dokumencie (SWZ): potrzeby i wymagania opisane przedmiotem zamówienia z przepisami prawa. Omówimy dokumenty, przekazemy informacje potrzebne do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
- Udział w zajęciach umożliwi uczestnikom:
  - poznanie czytelnego schematu kolejnych kroków i czynności, które należy wykonać w procedurze zamówień publicznych od przygotowania postępowania do przeprowadzenia i samej realizacji umowy.
  - poznanie różnicy w sposobie prowadzenia przetargu nieograniczonego w zamówieniach klasycznych i sektorowych.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają w wersji elektronicznej propozycję dokumentacji dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, przy wykorzystaniu której będą mogli w szybki i efektywny sposób przygotować i przeprowadzić własne postępowania o udzielenie zamówienia (SWZ z załącznikami, dokumenty związane postępowaniem w trybie przetargu nieograniczonego - od przygotowania postępowania do zawarcia umowy, dokumenty związane z realizacją umowy - raport z realizacji umowy – art. 446, ogłoszenie o wykonaniu umowy – art. 448).

### **PROGRAM:**

1. **Aktualny stan prawny** – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dniu prowadzenia szkolenia. Uwagi praktyczne dotyczące zamówień w aktualnym stanie prawnym – zmiany w 2023 roku.

#### **Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:**

- Akty prawne (ustawy i rozporządzenia).
  - Protokół postępowania – wersja edytowalna.
  - Schemat postępowania w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówień klasycznych.
  - Zestawienie różnic dla zamówień klasycznych i sektorowych w trybie przetargu nieograniczonego.
2. **Przygotowanie do postępowania w trybie przetargu nieograniczonego.**

- a. Regulacja wewnętrzna – na co zwrócić uwagę?
- b. Ustalenie wartości zamówienia.
- c. Analiza potrzeb i wymagań – instrukcja i podpowiedzi.
- d. Opis przedmiotu zamówienia – zlecenie i weryfikacja.
- e. Istotne elementy umowy – projekt umowy.
- f. SWZ – warunki i wymagania, wykluczenia, kryteria oceny ofert.
- g. JEDZ – czy wykonawca musi składać go do oferty?
- h. Ogłoszenie o zamówieniu.
- i. Elektryzacja w prowadzonym postępowaniu – sprawdzenie kluczowych elementów.

**Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:**

- Przykładowa SWZ, załączniki, w tym JEDZ i instrukcja jego wypełnienia.
- Druki oświadczeń składanych po stronie zamawiającego (art. 56 ust 2 i ust. 3 ustawy pzp).
- Druk ogłoszenia o zamówieniu.

**3. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego.**

- a. Protokół postępowania – wypełnienie w toku postępowania.
- b. Wszczęcie postępowania – pytania i odpowiedzi.
- c. Termin składania i otwarcia ofert – czynności, dokumenty.
- d. Badanie i ocena ofert – czynności/kolejność/obowiązki i możliwości.
- e. Wybór lub unieważnienie. Wyniki postępowania.
- f. Zawarcie umowy.

**Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:**

- Przykładowa korespondencja z wykonawcami (poprawa omyłek, żądanie wyjaśnień, odrzucenie oferty, wybór oferty, ...).
- Przykładowe informacje, ogłoszenia.

**4. Realizacja umowy.**

- a. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
- b. Raport z realizacji umowy.
- c. Zmiany do umowy / kiedy jest to możliwe?
- d. Obowiązki w trakcie realizacji umowy – punkty krytyczne.
- e. Sytuacje niedopuszczalne w realizacji umów w zamówieniach publicznych.
- f. Odbiór przedmiotu zamówienia.
- g. Ogłoszenie o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych.

**Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:**

- Schemat przygotowania raportu z realizacji umowy.
- 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, kierownika jednostki, osoby odpowiedzialnej finansowo, osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału czy kryteria oceny ofert. Zamknięta w jednym dniu dawka informacji i wiedzy dla osób dysponujących wiedzą w zakresie zamówień publicznych oraz tych którzy dopiero rozpoczynają drogę w zamówieniach publicznych.

### Przetarg nieograniczony w 2023 r. – zamówienia klasyczne i sektorowe. Procedura, terminy, dokumenty



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



**28 marca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 395 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE

#### DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 24  
renata.bak@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](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do **22 marca 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 \_\_\_\_\_