

## **PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Prawidłowe zaplanowanie oraz przygotowanie postępowania to fundament każdego zamówienia publicznego. Niebagatelne znaczenie ma tu zarówno prawidłowe oszacowanie wartości zamówienia decydujące o zastosowaniu właściwej procedury, ale również odpowiednie określenie i opisanie potrzeb zakupowych zamawiającego, które bezpośrednio wpływają na to, co faktycznie otrzymamy w wyniku realizacji zamówienia przez wykonawcę. **Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego przedstawimy zasady i praktyczne wskazówki umożliwiające prawidłowe zaplanowanie zamówień oraz przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z perspektywy doświadczeń zamawiających i wykonawców, orzecznictwa oraz wyników kontroli.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Usystematyzowanie niezbędnej wiedzy dot. planowania zamówień oraz przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w tym:
  - zasad szacowania wartości zamówienia,
  - zasad podmiotowej kwalifikacji wykonawców,
  - opisywania przedmiotu zamówienia i doboru kryteriów oceny ofert., ze szczególnym uwzględnieniem najlepszych stosowanych praktyk,
  - bieżącego orzecznictwa oraz wyników kontroli.
- Uzyskanie szeregu praktycznych wskazówek mających wpływ na niwelowanie zagrożeń i negatywnych skutków niewłaściwego działania zamawiającego w zakresie planowania i przygotowywania postępowania o udzielenie zamówienia.
- Omówienie celu oraz efektywnych narzędzi planowania zamówień (zakupów).
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związanych z tematem zajęć.

### **PROGRAM:**

- 1. Przygotowanie postępowania w ujęciu prawnym i organizacyjnym** (podstawowe pojęcia, planowanie zamówień, etapy przygotowania postępowania, konsultacje rynkowe).
- 2. Szacowanie wartości zamówienia:**
  - Definicje oraz podstawowe zasady dot. szacowania wartości zamówienia.
  - Zasady agregowania zamówień jako podstawa szacowania wartości.
  - Tożsamość robót budowlanych w kontekście definicji obiektu, projektu oraz przedsięwzięcia budowlanego.
  - Usługi oraz podobne dostawy jako podstawa sumowania wartości zamówienia.
  - Szacowanie wartości zamówień nieplanowanych.
  - Metody obliczania wartości zamówienia oraz źródła pozyskiwania danych w procesie szacowania wartości zamówienia.
  - Szacowanie wartości a źródła finansowania wydatków.
  - Szacowanie zamówień udzielanych w częściach - dopuszczalny i nieuprawniony podział zamówienia na części.

- Możliwość podziału zamówienia w trybie art. 30 ust. 4 (stary art. 6a).
  - Dokumentowanie szacowania wartości zamówienia.
- 3. Wybór trybu postępowania oraz dobór procedury udzielania zamówienia publicznego.**
- 4. Specyfikacja warunków zamówienia oraz ogłoszenia w zamówieniach publicznych:**
- Zasady publikacji w zależności od wartości zamówienia i trybu postępowania.
  - Zmiana SWZ oraz ogłoszenia o zamówieniu publicznym.
  - Definicja dokumentów zamówienia.
  - Definicja oferty w zamówieniach publicznych.
  - Zasady przygotowania i składania ofert – format, forma oraz postać dokumentów elektronicznych.
  - Środki komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - Wyznaczanie terminu składania ofert.
  - Termin związania ofertą.
  - Wadium.
  - Przesłanki unieważnienia postępowania wymagające zaplanowania w SWZ.
  - Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części.
- 5. Zasady podmiotowej kwalifikacji wykonawców:**
- Zasady i cel stosowania warunków udziału w postępowaniu.
  - Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia z postępowania.
  - Dokumenty dot. podmiotowej kwalifikacji wykonawców – zakres, forma, zasady i terminy składania oraz uzupełniania.
- 6. Przedmiotowy zakres zamówienia publicznego:**
- Opis przedmiotu zamówienia – zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania, proporcjonalności i przejrzystości.
  - Jak uniknąć dyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia – kiedy użycie znaku towarowego jest dopuszczalne i na jakich zasadach.
  - Jednoznaczny i wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia – skutki zaniechań.
  - Zasady dotyczące „równoważności” przy opisie przedmiotu zamówienia.
  - Kryteria oceny ofert.
  - Przedmiotowe środki dowodowe – zasady składania oraz uzupełniania.
- 7. Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialni za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zaangażowani w czynności związane z oceną ofert i wyborem oferty najkorzystniejszej, członkowie komisji przetargowych, jak również osoby odpowiedzialne za kształtowanie postanowień umowy o zamówieniem publiczne

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, specjalista w zakresie zamówień publicznych, od ponad 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.

## Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**29 lutego 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 435 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniach do 15 lutego 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 399 PLN netto/os.**

### CENA zawiera:

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

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
Monika Dziedzic, koordynator ds. szkoleń  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl)  
do 23 lutego 2024 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 \_\_\_\_\_