

## **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE DLA POCZĄTKUJĄCYCH. PRAKTYCZNE ASPEKTY POSTĘPOWANIA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Stosowanie Ustawy Prawo zamówień publicznych jest wyzwaniem dla osób zaangażowanych już w udzielanie zamówień, ale szczególnie dla osób początkujących w tym obszarze. Podczas proponowanego szkolenia w przystępny sposób, krok po kroku omówimy podstawowe zasady udzielania zamówień publicznych. Przedmiotem zajęć będzie również analiza realnie występujących sytuacji wraz ze wskazaniem ich praktycznych rozwiązań uwzględniające specyfikę zamówień publicznych oraz zgłaszane przez uczestników pytania i wątpliwości. **Biorąc udział w szkoleniu uczestnik:**

- zdobędzie wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego rozwoju kompetencji w zakresie realizacji zamówień publicznych;
- zdobędzie umiejętności sprawnego poruszania się w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych i rozporządzeń, właściwych dla zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne, oraz powyżej progu w zakresie przetargu nieograniczonego co ułatwi stosowanie tych trybów w praktyce.

Szkolenie zostanie poprowadzone przez eksperta – praktyka, a prezentowane zagadnienia będą omawiane w oparciu o obowiązujące regulacje prawne i orzecznictwo oraz na podstawie wieloletniego doświadczenia trenera w zakresie zamówień publicznych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz, uzupełnisz i uaktualnisz wiedzę z zakresu aktualnie obowiązujących regulacji prawnych dotyczących zamówień publicznych.
- Poznasz zasady udzielania i ubiegania się o zamówienia publiczne.
- Dowiedz się, jakie są rodzaje ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych.
- Poznasz rolę i znaczenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Nabędziesz umiejętność realizacji postępowań o udzielenie zamówienia.
- Poznasz odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związane z przygotowaniem, udzielaniem i realizacją zamówień publicznych, między innymi dotyczące:
  - Jak prawidłowo ustalić szacunkową wartość zamówienia publicznego, uwzględniając progi, agregację zamówień oraz zamówienia nieplanowane?
  - Jak prawidłowo określić kryteria oceny ofert, aby wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przepisami?
  - W jaki sposób należy badać i oceniać oferty w postępowaniu, w tym rażąco niskie ceny i oczywiste omyłki?
  - Jak wykorzystać narzędzia, takie jak platforma e-Zamówienia i JEDZ, w procesie udzielania zamówień publicznych?
- Zapoznasz się z dobrymi praktykami oraz prawidłowymi sposobami postępowania przygotowanie, oceny ofert i rozstrzygnięcia postępowania.

### **PROGRAM:**

#### **DZIEŃ I**

1. Zakres stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Jak ustalać szacunkową wartości zamówienia w zamówieniach publicznych?
  - a. Progi w zamówieniach publicznych.
  - b. Agregacja zamówień – tożsamość podmiotowa, przedmiotowa i czasowa.

- c. Zamówienia nieplanowane.
- 3. Udzielanie zamówień publicznych o wartości mniejszej od 130 000 i newralgiczne problemy w procedurze podprogowej.**
- 4. Jak prawidłowo opisać przedmiot zamówienia?**
  - a. Zakres opisu przedmiotu zamówienia.
  - b. Kryteria równoważności.
  - c. Przedmiotowe środki dowodowe.
- 5. Jak prawidłowo określić wymagania podmiotowe?**
  - a. Warunki udziału w postępowaniu- czym są i czy są konieczne.
  - b. Podmiotowe środki dowodowe - kiedy ich wymagać, czy można je uzupełniać.
  - c. Przedmiotowe środki dowodowe - rodzaje (m.in. karty katalogowe, certyfikaty, próbki).
  - d. Korzystanie z zasobów innych wykonawców.
  - e. Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia.
- 6. Jak prawidłowo określać kryteria oceny ofert?**
  - a. Kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
  - b. Kryteria i weryfikacja ich spełnienia.
- 7. Podsumowanie pierwszej części.** Czas dla Uczestników.

## DZIEŃ II

### **8. Tryby podstawowy:**

- a. Tryb podstawowy (bez negocjacji, z możliwością negocjacji).
- b. Przygotowanie postępowania.
- c. Rejestracja na platformie e-zamówienia.
- d. Funkcje platformy.
- e. Ogłoszenia zamieszczane w BZP właściwe dla trybu podstawowego.
- f. Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) - elementy obligatoryjne, elementy fakultatywne, udostępnianie SWZ, wyjaśnienia treści SWZ, zmiany treści SWZ.

### **9. Przetarg nieograniczony:**

- a. Ogłoszenia, miejsca publikacji, Dziennik Urzędowy UE, kolejność upublicznienia, terminy.
- b. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) – elektroniczna forma dokumentu.
- c. SWZ w przetargu nieograniczonym - elementy obligatoryjne, elementy fakultatywne, udostępnianie SWZ, wyjaśnienia treści SWZ, zmiany treści SWZ.

### **10. Badanie i ocena ofert. Przykłady trudnych przypadków i propozycje rozwiązań w oparciu o aktualne orzecznictwo.**

### **11. Zasady poprawiania oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych i innych w sposób istotny nie wpływających na treść oferty.**

### **12. Badanie rażąco niskich cen w ofertach. Czy i w jakich przypadkach można dopytywać wykonawców.**

### **13. Ocena ofert w oparciu o kryteria i ich znaczenie, opisane w dokumentach przetargowych.**

### **14. Podsumowanie. Dyskusja z uczestnikami.**

## **ADRESACI:**

Pracownicy wydziałów zamówień publicznych, członkowie komisji przetargowych. Osoby, które nie znają problematyki zamówień publicznych albo są osobami początkującymi w tej dziedzinie. Program szkolenia przygotowany jest z myślą o osobach, które chcą poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a także dla osób które rozpoczynają pracę w tym zakresie i mają jeszcze małe doświadczenie.

## Zamówienia publiczne dla początkujących. Praktyczne aspekty postępowania



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**9-10 lipca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:00-14:30**



**Cena: 729 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Przy zgłoszeniu do **25 czerwca br.** promocyjna cena wynosi **689 zł 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:**

**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**  
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
71 344 26 90, 32 206 98 43  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl)**

**do 4 lipca 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 \_\_\_\_\_