

## **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE PO 11 MIESIĄCACH STOSOWANIA NOWEJ USTAWY. CZAS NA WERYFIKACJĘ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2021 to szereg czynności wymaganych przepisami prawa. Zmiana przepisów wprowadziła konieczność przestawienia się zamawiającego i „osoby od zamówień” na nowe tory obowiązków i wymagań. Przyzwyczajenia i zdobyta w poprzednich latach wiedza, mogą być zgubne. Podczas proponowanego przez nas szkolenia zostanie omówiony i zaproponowany mechanizm sprawdzenia postępowań prowadzonych według nowej ustawy prawo zamówień publicznych oraz wskazane zostaną punkty kluczowe postępowań. Program szkolenia jest oparty na wytycznych kontroli zamówień publicznych oraz analizie szeregu postępowań i procedur prowadzonych przez zamawiających w roku 2021.

### **CELE I KORZYŚCI:**

#### **Cele szkolenia:**

- Zapoznanie uczestników z wymaganymi przepisami Prawa zamówień publicznych, obowiązkami w procedurach poniżej 130 000 zł oraz w postępowaniach o wartości zamówienia powyżej 130 000 zł, ale poniżej progów unijnych.
- Omówienie często popełnianych błędów i nieprawidłowości: na etapie przygotowania postępowania, prowadzenia postępowania i realizacji umowy. Jest to cenny zbiór przykładów i wiedzy, którą będą mogli wykorzystać uczestnicy szkolenia.
- Omówienie przykładowej dokumentacji z postępowania: od wszczęcia (ogłoszenie o zamówieniu), poprzez SWZ z załącznikami, do ogłoszenia o zawarciu umowy, protokołu postępowania czy raportu z realizacji umowy. Końcowa część – ogłoszenie o wykonaniu umowy jest nieprzypadkowo wprowadzone do systemu zamówień publicznych – jako mechanizm „sprawozdania z realizacji umowy”.
- Zaproponowanie gotowych rozwiązań możliwych do wprowadzenia w obecnym stanie prawnym.

#### **Korzyści z udziału w szkoleniu, po zakończeniu szkolenia uczestnicy pozyskają:**

- Zestawienie aktów prawnych potrzebnych do przygotowania i prowadzenia postępowania.
- Praktyczną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – tryb podstawowy oparty na art. 275 pkt 1.
- Przykładowe rozwiązania do wykorzystania w przygotowaniu, prowadzeniu postępowania czy realizacji umowy (materiał w formie elektronicznej – częściowo edytowalny).
- Przykłady nieprawidłowych rozwiązań zaczerpniętych z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2021.
- Zestawienie rozwiązań polecanych przez prowadzącego szkolenie zaczerpniętych z prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2021.

### **PROGRAM:**

- I. **Aktualny stan prawny** – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dacie prowadzenia szkolenia. Uwagi praktyczne dotyczące zamówień w aktualnym stanie prawnym.
- II. **Postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 130 000 zł.:**
  1. Regulacje wewnętrzne.
  2. Tryb postępowania – akty prawne.
  3. Oferty, dokumentacja z postępowania.
  4. Źródło finansowania.

5. Zmiany w umowach – stan epidemii.
  6. Uwagi końcowe.
- III. Postępowanie o wartości równej lub powyżej 130 000 zł – tryb podstawowy art. 275 pkt 1. Weryfikacja – gdzie szukać błędów i jak poprawić w kolejnych postępowaniach?:**
1. Ustawa pzp.
  2. Przygotowanie do postępowania.
  3. Prowadzenie postępowania.
  4. Realizacja umowy.
  5. Wykonanie zamówienia.
- IV. Wybrane elementy dokumentacji z postępowania w trybie podstawowym z art. 275 pkt 1.:**
1. Plany postępowania publikowane w BZP i na stronie zamawiającego.
  2. Ogłoszenie o zamówieniu.
  3. SWZ z załącznikami.
  4. Oświadczenie o „niekaralności”.
  5. Pytania i odpowiedzi.
  6. Informacja z otwarcia ofert.
  7. Żądanie wyjaśnień treści oferty.
  8. Żądanie wyjaśnień z tytułu „rażąco niskiej ceny”.
  9. Informacja o „poprawie omyłki”.
  10. Żądanie złożenia podmiotowych środków dowodowych.
  11. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej.
  12. Oświadczenie o „braku konfliktu interesu”.
  13. Ogłoszenie o zawarciu umowy.
  14. Protokół postępowania.
  15. Raport z realizacji umowy.
  16. Ogłoszenie o wykonaniu umowy.
  17. Inne dokumenty czy oświadczenia.
- V. Panel dyskusyjny.**

#### **ADRESACI:**

Kierownicy jednostek, komisja przetargowa, osoby odpowiedzialne za przygotowanie, prowadzenie postępowań oraz nadzór nad realizacją zamówienia / umowy. Osoby przygotowujące opis przedmiotu zamówienia, prowadzące inwestycje, przygotowujące i nadzorujące projektu unijne.

#### **PROWADZĄCY:**

jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce, zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 roku – doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w roku 1994 na listę Prezesa UZP w zakresie: dostaw, usług, usług informatycznych oraz robót budowlanych. Autor licznych publikacji i artykułów. W latach 1995-2006 wpisany na listę arbitrów Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. W chwili obecnej jest to osoba posiadająca cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje. Dodatkowe informacje oraz materiały dotyczące zamówień publicznych zawarte są na stronie [www.pzp.pl](http://www.pzp.pl).

### Zamówienia publiczne po 11 miesiącach stosowania nowej ustawy. Czas na weryfikację



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 grudnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 09:00-15:00



**Cena: 330 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. (42) 307 32 38, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do 13 grudnia 2021 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 \_\_\_\_\_