

DOKUMENTACJA PROJEKTOWA ORAZ PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY, A REALIZACJA ROBÓT BUDOWLANYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem proponowanych zajęć jest omówienie procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane. Krok po kroku przeanalizujemy zagadnienia związane ze zlecaniem i realizacją robót budowlanych. Szczegółowo omówimy problemy związane z wadami dokumentacji projektowych lub programów funkcjonalno-użytkowych i ich wpływem na zakres i wartość umów o roboty budowlane z uwzględnieniem przepisów Prawa zamówień publicznych w połączeniu z kodeksem cywilnym i Prawem budowlanym. Szkolenie stanowi próbę odpowiedzi na najtrudniejsze i najczęściej pojawiające się pytania na etapie przygotowywania i realizowania zamówienia publicznego na roboty budowlane.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie zagadnień związanych z przygotowaniem, zlecaniem i realizacją robót budowlanych.
- Przeanalizowanie sposobów postępowania w sytuacji wystąpienia wad (błędów) w dokumentacji projektowej lub programach funkcjonalno-użytkowych.
- Przedstawienie rozwiązań umożliwiających zakończenie realizacji umowy na roboty budowlane w sytuacji wystąpienia wad w dokumentacji projektowej.
- Wskazanie sposobów rozszerzenia przedmiotu zamówienia podstawowego.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, które zawierają omówienie powyższych zagadnień oraz wybrane elementy SWZ i projektów umów dotyczące zagadnień objętych programem szkolenia.

PROGRAM:

- 1. Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane.**
 - Zasady ogólne. Kryteria równoważności.
 - Opisywanie robót budowlanych.
 - Dokumentacja projektowa na wykonanie robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę.
 - Dokumentacja projektowa na wykonanie robót niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę.
 - Opis przedmiotu zamówienia w odniesieniu do roboty budowlanej polegającej na jej zaprojektowaniu i wykonaniu.
 - Do jakich rodzajów robót stosować wariant polegający na ich wykonaniu, a do jakich na ich zaprojektowaniu i wykonaniu?
 - Podział zamówienia na części. Zamówienia niepodzielne. Przykładowe zapisy dotyczące niemożliwości podziału zamówienia na części.
- 2.** Zamówienia na opracowanie dokumentacji projektowej oraz wykonanie robót budowlanych udzielane bez stosowania Pzp.
- 3.** Wady dokumentacji projektowej, etapy ich wykrywania.
- 4.** Przedmiot zamówienia a opis przedmiotu zamówienia
- 5. Rodzaje wynagrodzeń:** ryczałtowe, kosztorysowe, poprzez wskazanie podstaw do ustalenia wynagrodzenia.
- 6.** Zmiany umowy a rodzaj zastosowanego wynagrodzenia.
- 7.** Roboty nieobjęte przedmiotem zamówienia podstawowego, czyli (zamówienia) „dodatkowe” zlecane aneksami do umowy podstawowej (art. 455 ust. 1 pkt 3 oraz art. 455 ust. 2 Pzp) oraz zamówienia „podobne” zlecane w trybie z wolnej ręki (art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp).
- 8.** „Konieczne prace dodatkowe”, „roboty zamienne”, „roboty zaniechane”. Omówienie różnic i podobieństw.
- 9.** Protokół konieczności.
- 10.** Zmiany w zakresie treści umów wprowadzone Prawem zamówień publicznych z 2019 r. Klauzule niedozwolone, klauzule obowiązkowe, waloryzacja wynagrodzenia w tym cen materiałów i kosztów, wymagania w zakresie określenia terminu zakończenia umowy.
- 11.** Podsumowanie. Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI: Osoby odpowiedzialne za przygotowanie oraz kontrole zamówień publicznych na roboty budowlane, a także wykonawcy robót.

PROWADZĄCY: Były arbiter i trener UZP; wykładowca z tematyki zamówień publicznych. Stały współpracownik miesięczników zajmujących się tematyką zamówień publicznych: „Przetargi Publiczne” oraz „Doradca”; autor szeregu artykułów dotyczących tematyki zamówień publicznych oraz pozycji książkowych z zakresu zamówień publicznych na roboty budowlane. Członek założyciel i wieloletni członek zarządu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych. Zastępca naczelnika Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Częstochowy. Od 2003 r. biegły sądowy z zakresów: „realizacja i rozliczanie umów o roboty budowlane zawieranych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych” oraz „budownictwa”. Zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 r., tzn. od czasu wpisu na pierwszą listę trenerów Urzędu Zamówień publicznych.

Dokumentacja projektowa oraz program funkcjonalno-użytkowy, a realizacja robót budowlanych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 sierpnia 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 535 175 301;
szkolenia@frdl.org.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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 15 sierpnia 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 _____