

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze zaprasza na szkolenie:

Jak przygotować się do stosowania nowej ustawy Prawo zamówień publicznych?

Data: 23 września 2020 r., godz. 10:00 – 15:00

Miejsce: Poznań, ul. Dąbrowskiego 79A, SALEOMEGA.PL, XI piętro

Cena: 439 zł netto/os.

Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji

Zgłoszenia: Prosimy przesyłać drogą elektroniczną na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl
lub wypełniając formularz zgłoszenia online przez stronę www.zg.frdl.pl
lub faksem na nr 68 419 90 97 lub 68 419 90 98 do dnia 16 września 2020 r.

Cel szkolenia: Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych wejdzie w życie 1 stycznia 2021 r. wprowadzając nowe regulacje uproszczające zasady udzielania zamówień publicznych, które mają na celu poprawę pozycji wykonawców i podwykonawców jako partnerów w realizacji kontraktu. Podczas spotkania prowadzący omówi nowe regulacje i dokona analizy wprowadzanych zmian.

Adresaci: Osoby odpowiedzialne za udzielanie i realizację zamówień publicznych oraz wszystkich zainteresowanych tematyką szkolenia.

Prowadzący: Prawnik, wykładowca, doradca prawny, konsultant w obszarze finansów publicznych i zamówień publicznych. Prowadzi autorskie wykłady na Uniwersytecie Adama Mickiewicza w Poznaniu. Wykładowca z ogromną charyzmą, niezwykłym sposobem przekazywania wiedzy i komunikowaniem się z grupą uczestników. Autor książek i licznych artykułów w zakresie finansów publicznych, partnerstwa publiczno-prywatnego oraz kontroli finansowej, np. „Przegląd czynów naruszenia dyscypliny finansów publicznych”, „Wewnętrzna kontrola finansowa w jednostce samorządu terytorialnego” oraz „Odpowiedzialność kierownika i głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych”.

Program szkolenia:

I. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA – PORÓWNANIE ZASAD:

1. Planowanie i szacowanie wartości zamówień:
 - a. Jak ustalać szacunkową wartości zamówienia w zamówieniach publicznych?
 - b. Jak unikać zarzutu podziału zamówienia lub zaniżania wartości zamówienia.
 - c. Jakie są wymagania poprawnego planowanie zamówień publicznych?
 - d. Plan finansowy a plan postępowań o zamówienia publiczne.
 - e. Zamówienia na dostawy i usługi powtarzające się.
2. Nowe obowiązki przedrealizacyjne: Analiza potrzeb zamawiającego. Analiza wariantów realizacji zamówienia.
3. Nowe dokumenty w postępowaniu: SWZ. Opis potrzeb i wymagań Zamawiającego.

II. ORGANIZACJA POSTĘPOWANIA:

1. Nowe zasady oceny w postępowaniu:
 - a. Ocena podmiotowa wykonawców: Nowe warunki udziału w postępowaniu. Zmienione obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia. Grupa kapitałowa. Zasady polegania na zasobach podmiotu trzeciego. Podmiotowe środki dowodowe.
 - b. Ocena przedmiotowa: Opis przedmiotu zamówienia. Badanie i ocena ofert. Przedmiotowe środki dowodowe. Odrzucanie ofert.

III. NEWRALGICZNE ASPEKTY POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO: Zamówienia poniżej progów uniijnych: Tryb podstawy. Negocjacje. Publikacje. Terminy. Wyjaśnienie treści SWZ i OPIW.

IV. ZAMÓWIENIA POWYŻEJ PROGÓW UNIIJNYCH:

1. Ważne zmiany w trybach udzielania zamówień.
 2. Uporządkowanie procedury odwróconej.
 3. Nowe zasady wnoszenia i zwrotu wadium.
 4. Nowe terminy związania z ofertą.
 5. Wszczyniania postępowań poniżej progów UE.
- V. ZMIANY W UMOWACH O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE:
1. Zrównoważenie interesów stron w umowach.
 2. Klauzule niedozwolone.
 3. Waloryzacje wynagrodzenia.
 4. Prawo opcji.
 5. Zaliczki i płatności częściowe.
 6. Raport z zamówienia.
- VI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ: Zmiany w katalogu podmiotów uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej.
1. Usprawnienie postępowania skargowego na orzeczenia KIO.
- VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH PO ZMIANACH.

Zgłoszenie (POZ) – Jak przygotować się do stosowania nowej ustawy PZP – 23.09.2020 r.

Nazwa NABYWCY:.....

Ulica, nr: Miejscowość kod pocztowy.....

NIP: Tel:

Nazwa ODBIORCY (wypełnić jeśli dotyczy):

Ulica, nr: Miejscowość kod pocztowy.....

1.
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail

2.
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail **RABAT 10%**

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) TAK / NIE

.....
podpis

UWAGA!

Cena zawiera: materiały szkoleniowe, długopis, notes, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch oraz przerwy kawowe.
O udziale w szkoleniu decyduje przesłanie do Ośrodka karty zgłoszenia co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na wybrane szkolenie.
Brak pisemnej rezygnacji na 3 dni robocze przed szkoleniem będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia.
Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia