

PRZETARG NIEOGRANICZONY W 2022R. ZAMÓWIENIA KLASYCZNE I SEKTOROWE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas przygotowywania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pojawia się ryzyko popełnienia błędów i nieprawidłowości. Część z tych sytuacji spowodowana jest koniecznością zмирzenia się z nowymi wymaganiami czy obowiązkami, o których często zapominamy lub nie wiemy. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy praktyczne aspekty wprowadzanych zmian prawnych, mających wpływ na przygotowanie i prowadzenie zamówienia. Omówimy możliwe i właściwe postępowanie w przypadku:

- braku ofert w postępowaniu, które trwa kilkanaście tygodni,
- zawyżonych cen ofert – unieważnienie postępowania,
- wykluczenia wykonawcy w związku z wojną w Ukrainie,
- przygotowania SWZ, projektu umowy,
- dużą ilością pytań, żądań i wyjaśnień w zakresie przedmiotu zamówienia, projektu umowy, zapisów SWZ,
- strony elektronicznej i informatycznej postępowania,
- inflacji, zmienności wynagrodzenia wykonawcy w umowach trwających dłużej, ale także tych poniżej 12 miesięcy.

Szkolenie kierujemy do osób dysponujących wiedzą w zakresie zamówień publicznych, w celu jej usystematyzowania, jak również do tych, które dopiero rozpoczynają pracę w zamówieniach publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnicy zostaną zapoznani z kluczowymi elementami przygotowania i prowadzenia postępowania. Uzyskają wiedzę, w jaki sposób łączyć w jednym dokumencie (SWZ): potrzeby i wymagania opisane przedmiotem zamówienia z przepisami prawa. Omówimy dokumenty, przekazemy informacje potrzebne do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
- Udział w zajęciach umożliwi uczestnikom:
 - poznanie czytelnego schematu kolejnych kroków i czynności, które należy wykonać w procedurze zamówień publicznych od przygotowania postępowania do przeprowadzenia i samej realizacji umowy.
 - poznanie różnicy w sposobie prowadzenia przetargu nieograniczonego w zamówieniach klasycznych i sektorowych.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają w wersji elektronicznej propozycję dokumentacji dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, na podstawie którego będzie możliwość przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób szybki i efektywny (SWZ z załącznikami, dokumenty związane postępowaniem w trybie przetargu nieograniczonego od przygotowania postępowania do zawarcia umowy, dokumenty związane z realizacją umowy - raport z realizacji umowy – art. 446; ogłoszenie o wykonaniu umowy – art. 448).

PROGRAM:

1. Aktualny stan prawny. Zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dniu prowadzenia szkolenia. Zmiany w 2022 r. - uwagi praktyczne.

Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:

- Akty prawne (ustawy i rozporządzenia).
 - Protokół postępowania – wersja edytowalna.
 - Schemat postępowania w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówień klasycznych.
 - Zestawienie różnic dla zamówień klasycznych i sektorowych w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Przygotowanie do postępowania w trybie przetargu nieograniczonego.
 - 2.1. Regulacja wewnętrzna – na co zwrócić uwagę?

- 2.2. Ustalenie wartości zamówienia.
 - 2.3. Analiza potrzeb i wymagań – instrukcja i odpowiedź.
 - 2.4. Opis przedmiotu zamówienia – zlecenie i weryfikacja.
 - 2.5. Istotne elementy umowy – projekt umowy.
 - 2.6. SWZ – warunki i wymagania, wykluczenia, kryteria oceny ofert.
 - 2.7. JEDZ – czy wykonawca musi składać go do oferty?
 - 2.8. Ogłoszenie o zamówieniu.
 - 2.9. Elektronizacja w prowadzonym postępowaniu – sprawdzenie kluczowych elementów.
- Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:*
- *Przykładowa SWZ, załączniki, w tym JEDZ i instrukcja jego wypełnienia.*
 - *Druki oświadczeń składanych po stronie zamawiającego (art. 56 ust 2 i ust. 3 ustawy pzp).*
 - *Druk ogłoszenia o zamówieniu.*
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego.
 - 3.1. Protokół postępowania – wypełnienie w toku postępowania.
 - 3.2. Wszczęcie postępowania – pytania i odpowiedzi.
 - 3.3. Termin składania i otwarcia ofert – czynności, dokumenty.
 - 3.4. Badanie i ocena ofert – czynności / kolejność / obowiązki i możliwości.
 - 3.5. Wybór lub unieważnienie. Wyniki postępowania.
 - 3.6. Zawarcie umowy.

Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:

 - *Przykładowa korespondencja z wykonawcami (poprawa omyłek, żądanie wyjaśnień, odrzucenie oferty, wybór oferty, itp.).*
 - *Przykładowe informacje, ogłoszenia.*
 4. Realizacja umowy.
 - 4.1. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
 - 4.2. Raport z realizacji umowy.
 - 4.3. Zmiany do umowy - kiedy jest to możliwe?
 - 4.4. Obowiązki w trakcie realizacji umowy – punkty krytyczne.
 - 4.5. Sytuacje niedopuszczalne w realizacji umów w zamówieniach publicznych.
 - 4.6. Odbiór przedmiotu zamówienia.
 - 4.7. Ogłoszenie o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Materiał szkoleniowy tej części szkolenia:

 - *Schemat przygotowania raportu z realizacji umowy.*
 - *Zestawienie komentarzy i uwag.*
 5. Kilka uwag praktycznych przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.
 6. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do osób przygotowujących, prowadzących postępowanie o udzielenie zamówienia oraz nadzorujących realizację umowy, członków komisji przetargowych, kierowników jednostek, osób odpowiedzialnych finansowo, przygotowujących opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału czy kryteria oceny ofert.

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. Prowadzeniu szkolenia na terenie całego kraju. Posiada cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 120 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefoniczne) jest prowadzone od 28 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

Przetarg nieograniczony w 2022r. Zamówienia klasyczne i sektorowe



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 369 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, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, 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 i 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać do **8 września 2022 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 _____