

PROCEDURY PILNE/AWARYJNE W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH. STRATEGIA POSTĘPOWANIA, PRZYKŁADY I PRAKTYCZNE PODPOWIEDZI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zbliżający się koniec roku powoduje, że coraz częściej zamawiający musi dokonać wyboru takiego trybu lub sposobu postępowania, aby **zdążyć** na czas podpisać umowę oraz zrealizować zamówienie. Sposób finansowania zamówień publicznych nie zawsze pozwala wybrać tryb podstawowy czy przetarg nieograniczony. Niniejsze szkolenie ma na celu przedstawienie kilku przykładowych scenariuszy postępowania oraz okoliczności, z którymi może spotykać się zamawiający/osoba przygotowująca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. W oparciu o analizowany przypadek prowadzący szkolenie zaproponuje sposób postępowania oparty na przepisach ustawy pzp. Uczestnicy zajęć otrzymają wybrane, przykładowe dokumenty w wersji elektronicznej, które ułatwią podjęcie decyzji oraz przeprowadzenie postępowania/zmianę umowy w przypadkach wymagających szybkich decyzji. Przeanalizowane zostaną także zagadnienia związane z ustalaniem minimalnych terminów w postępowaniach, okolicznościami wyboru trybu czy też samym sposobem przygotowania i przeprowadzenia postępowania przez zamawiającego w przypadkach pilnych czy awaryjnych. Odrębną częścią tematów omawianych zagadnień będą także te związane z możliwością aneksowania umowy i wprowadzenia zmian, które pozwolą zrealizować przedmiot zamówienia w określonym czasie. Ważnym elementem zajęć będzie analiza zmian w systemie zamówień publicznych w 2022 r. i wskazanie co w związku z tym należy zmienić i co poprawić w swoich procedurach.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie, uporządkowanie wiedzy z zakresu udzielania zamówień publicznych.
- Uczestnicy szkolenia w przeciągu dwóch dni poznają stronę teoretyczną i praktyczną zamówień publicznych w zakresie sytuacji awaryjnych/pilnych, które pojawiają się w zamówieniach publicznych.
- Poznanie lub usystematyzowanie mechanizmów udzielania zamówień publicznych, dzięki omówieniu na szkoleniu wielu praktycznych przykładów, co pozwoli uczestnikom szkolenia na sprawne podejmowanie decyzji w zakresie prowadzonych przez siebie postępowań.
- Wiedza pozyskana na szkoleniu pozwoli udzielić odpowiedzi na częste pytania:
 - Kiedy zmiana w formie aneksu do umowy jest możliwa i jak ją uzasadnić?
 - W jakich przypadkach zamiast zmiany w umowie należy przeprowadzić postępowanie „regulaminowe”, o wartości poniżej 130 000 zł?
 - Jak szybko przeprowadzić postępowanie o wartości objętej trybami zamówień publicznych? Jaki wybrać tryb?
 - Jak dokumentować swoje decyzje i prowadzone postępowanie?
- Uczestnicy otrzymają obszerne materiały szkoleniowe wraz z przykładami stosowanymi przy realizacji zamówień publicznych.

PROGRAM:

1. Przedstawienie aktualnego stanu prawnego. Zestawienie zmian w przepisach objętych zamówieniami publicznymi do dnia przeprowadzenia szkolenia.
2. Przygotowanie się do procedury zamówień publicznych w przypadku braku czasu na jej przeprowadzenie. Podstawowe składniki:
 - a) Szacowanie wartości zamówienia – planowanie zamówień awaryjnych.
 - b) Opis przedmiotu zamówienia.
 - c) Termin realizacji przedmiotu zamówienia.
 - d) Rozwiązania organizacyjne.
 - e) Dokumentacja przygotowująca postępowanie o wartości poniżej progów unijnych i gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne.

- f) Przedziały czasowe.
 - g) Zmiana umowy, przesunięcie terminu realizacji lub zwiększenie zakresu przedmiotu zamówienia.
 - h) Inne.
3. Zmiana umowy jako jedna z metod zrealizowania zamówienia. Zestawienie regulacji pozwalających dokonać zmian w umowie oraz praktyczne podpowiedzi.
 4. Wybór trybu postępowania – okoliczności – przykładowe uzasadnienia. Analiza przypadków poniżej i powyżej progów unijnych.
 5. Podział zamówienia na części.
 6. Terminy w ustawie pzp i ich powiązanie z trybami – analiza przypadków. Strategia postępowania oraz schemat doboru warunków, kryteriów i istotnych elementów umowy.
 7. Zamówienia publiczne w trybach awaryjnych / pilnych na roboty budowlane, dostawy lub usługi.
 - a) Przetarg nieograniczony.
 - b) Tryb podstawowy.
 - c) Negocjacje bez ogłoszenia.
 - d) Zamówienie z wolnej ręki.
 8. Procedura od wszczęcia postępowania do zawarcia umowy.
 - a) Tryby pilne i awaryjne.
 - b) Analiza obowiązkowej dokumentacji.
 9. Omówienie przypadków – schemat sposobu postępowania. Okoliczności i gradacja nieprawidłowości, które mogą w takich sytuacjach wystąpić.
 - a) Czynności w postępowaniach i wybrane dokumenty.
 - b) Przedziały czasowe.
 - c) Punkty krytyczne.
 - d) Projekty umów – waloryzacja.
 - e) Zmiany w trakcie trwania postępowania.
 - f) Analiza potrzeb i wymagań w procedurach pilnych / awaryjnych.
 10. Jak dokumentować okoliczności związane z procedurami pilnymi / awaryjnymi?
 11. Realizacja umowy – schemat postępowania. Co należy sprawdzić w trakcie jej realizacji?!
 12. Jak unikać błędów przy udzielaniu zamówień publicznych?
 13. Konsekwencje wadliwej decyzji skutkującej naruszeniem przepisów ustawy pzp.
 14. Dyskusja, pytania i odpowiedzi.

Materiał szkoleniowy:

- Akty prawne związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowania.
- Prezentacja obejmująca zagadnienia omawiane na szkoleniu, w formacie pdf.
- Opinie, interpretacje.
- Wybrane przykładowe dokumenty, druki oraz uzasadnienia związane z prowadzeniem postępowań pilnych/ awaryjnych, w wersji elektronicznej.

ADRESACI:

osoby nadzorujące realizację zamówień publicznych w jednostce, kierownicy jednostek, przewodniczący i członkowie komisji przetargowych, osoby odpowiedzialne finansowo oraz inne osoby, które uczestniczą w przygotowaniu, prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nadzorują realizację umowy.

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, z których warto skorzystać. 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) prowadzi od 28 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

Procedury pilne/awaryjne w zamówieniach publicznych. Strategia postępowania, przykłady i praktyczne podpowiedzi



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17-18 października 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 689 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 przelać do 12 października 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 _____