

## **Zamówienia publiczne poniżej progów unijnych. Krok po kroku od zaplanowania do umowy**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych zasadniczo zmienia reguły udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej progów unijnych. Zamawiający zyskuje nowy elastyczny tryb udzielania zamówień publicznych - tryb podstawowy, w którym możliwe będzie wykorzystanie negocjacji w celu ulepszenia oferty, jak również udoskonalenia przedmiotu i warunków zamówienia. Poza nowym trybem, ustawa Prawo zamówień publicznych zmienia podejście do planowania zamówień oraz organizacji postępowań pod kątem efektywności ekonomicznej. Duże zmiany dotkną również zasad kształtowania umów o zamówienie publiczne. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy „krok po kroku” ścieżki postępowania w każdym wariantcie trybu podstawowego – od zaplanowania zamówienia, przez określenie podmiotowych i przedmiotowych warunków zamówienia, następnie etap składania, badania i oceny ofert, włączając negocjacje z wykonawcami, kończąc na umowie o zamówienie publiczne.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Szczegółowe omówienie zasad dot. szacowania wartości zamówienia, zasad i ryzyk związanych z opisem przedmiotu zamówienia, jak też pułapek związanych z doбором kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu, pozwoli uczestnikowi szkolenia uzyskać szereg praktycznych rozwiązań i wskazówek umożliwiających przygotowanie i przeprowadzenie postępowania według reguł nowej ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **PROGRAM:**

- 1. Fundamentalne zasady oraz nowe pojęcia dot. udzielania zamówień publicznych.**
- 2. Planowanie zamówień publicznych:**
  - plan postępowań,
  - wstępne konsultacje rynkowe.
- 3. Szacowanie wartości zamówienia:**
  - zasady agregowania potrzeb zakupowych zamawiającego w kontekście szacowania wartości zamówienia na podstawie tożsamości przedmiotowej, czasowej oraz podmiotowej,
  - tożsamość przedmiotowa w zakresie robót budowlanych w kontekście definicji obiektu budowlanego oraz jednorodne usługi i podobne dostawy jako podstawa sumowania wartości zamówienia,
  - szacowanie wartości zamówień nieprzewidzianych (czym jest obiektywna nieprzewidywalność zakupów, nowa okoliczność nieznaną w momencie wszczęcia postępowania, jak traktować zakupy planowane, ale których docelowego zakresu zamawiający nie może określić).
- 4. Zasady podmiotowej kwalifikacji wykonawców:**
  - zasady stosowania warunków udziału w postępowaniu,
  - nowy katalog przesłanek wykluczenia z postępowania,
  - dokumenty składane przez wykonawców – warunki uzupełniania, termin ważności dokumentów,
  - podmiotowe środki dowodowe,
  - podwykonawstwo, konsorcja oraz podmioty trzecie w nowej ustawie.
- 5. Przedmiotowe warunki zamówienia:**
  - zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania, proporcjonalności i przejrzystości w opisie przedmiotu zamówienia,
  - kiedy użycie znaku towarowego będzie dopuszczalne i na jakich zasadach,

- jednoznaczny i wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia – skutki zaniechań,
  - zasady dotyczące „równoważności” przy opisie przedmiotu zamówienia,
  - kryteria oceny ofert w nowej ustawie,
  - dobór kryteriów w kontekście zasady efektywności ekonomicznej,
  - odstępianie od kryteriów pozacenowych – na jakich zasadach jest dopuszczalne,
  - przedmiotowe środki dowodowe – nowe zasady składania oraz uzupełniania.
- 6. Zasady stosowania trybu podstawowego:**
- zakres negocjacji w poszczególnych wariantach,
  - zasada równego traktowania oraz poufności w negocjacjach,
  - oferta dodatkowa a oferta ostateczna w trybie podstawowym,
  - terminy w trybie podstawowym.
- 7. Nowe zasady udzielania zamówień w zakresie usług społecznych.**
- 8. Tryb zamówienia z wolnej ręki oraz negocjacji bez ogłoszenia:**
- przesłanki stosowania,
  - ścieżki postępowania.
- 9. Badanie i ocena ofert oraz wybór oferty najkorzystniejszej:**
- oferta i inne dokumenty wykonawców – forma, postać, środki komunikacji oraz moment składania,
  - otwarcie ofert oraz obowiązki informacyjne,
  - terminy związania ofertą,
  - wadium - zasady składania, zwrotu oraz zatrzymania,
  - ocena zgodności oferty z warunkami zamówienia,
  - badanie rażąco niskiej ceny,
  - wykluczenie wykonawcy oraz przesłanki odrzucenia ofert,
  - klasyfikacja ofert oraz wybór oferty najkorzystniejszej,
  - unieważnienie postępowania,
  - obowiązki informacyjne w związku z zakończeniem postępowania.
- 10. Umowy w zamówieniach publicznych:**
- zasada pisemności umowy a elektronizacja zamówień,
  - obligatoryjne zapisy w umowie,
  - klauzule niedozwolone,
  - zasady dokonywania zmian w umowie o zamówienie publiczne,
  - definiowanie istotnych i nieistotnych zmian w umowie,
  - raport z wykonania zamówienia.
- 11. Środki ochrony prawnej w zamówieniach poniżej progów unijnych.**
- 12. Nowe zasady dot. kontroli zamówień publicznych.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, pracownicy zaangażowani w czynności związane z oceną ofert i wyborem oferty najkorzystniejszej, członkowie komisji przetargowych

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, specjalista w zakresie zamówień publicznych, od niemal 20 lat związany z zamówieniami publicznymi. Doświadczenie zarówno jako zamawiający oraz doradca w instytucjach zamawiających, jak również jako wykonawca i doradca wykonawców przy ubieganiu się o zamówienia publiczne. To również kilkaset przeprowadzonych audytów i kontroli zamówień, organizowanie i wdrażanie procedur i wewnętrznych systemów zarządzania procesami zakupowymi. Wykładowca w ramach studiów podyplomowych dla administracji publicznej m.in. w Akademii Leona Koźmińskiego. Doświadczony trener prowadzący szkolenia m.in. dla pracowników Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Sejmu i Senatu, Lotniczej Akademii Wojskowej, ministerstw, jednostek samorządowych, spółek komunalnych, szkół, uczelni, czy szpitali. Obecnie prowadzi zajęcia z zakresu zamówień publicznych między innymi w KSAP. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

## Zamówienia publiczne poniżej progów unijnych. Krok po kroku od zaplanowania do umowy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 sierpnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 09:00-14:30



**Cena: 315 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 Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 42 307 28 57, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na

[www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 18 sierpnia 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 \_\_\_\_\_