

## **PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DLA POCZĄTKUJĄCYCH.** **REJESTR UMÓW**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponowane przez nas spotkanie ma na celu przekazanie uczestnikom w przystępny sposób zasad udzielania zamówień publicznych wynikających z przepisów prawa. Program ukierunkowaliśmy na osoby początkujące, które chcą zdobyć wiedzę i umiejętności w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, bądź które rozpoczynają pracę w tym zakresie. Uczestnicy dowiedzą się między innymi o:

- aktualnie obowiązujących regulacjach prawnych w przedmiocie zamówień publicznych,
  - zasadach i metodach udzielania i ubiegania się o zamówienia publiczne,
  - jaką rolę i znaczenie ma poprawienie skonstruowana specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Na szkoleniu "krok po kroku" wyjaśnione zostaną działania, jakie należy podejmować dokonując publicznych zakupów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć wiedzy i umiejętności na temat tworzenia rocznego planu postępowań o zamówienia publiczne, szacowania wartości zamówień publicznych, sporządzania dokumentacji zamówienia na dostawy i usługi wraz z uwzględnieniem nakazów i zakazów wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Omówienie praw i obowiązków leżących po stronie Wykonawcy i Zamawiającego, co pozwoli uniknąć nieprawidłowości w codziennej pracy.
- Zdobyć wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego rozwoju kompetencji w zakresie realizacji zamówień publicznych.
- Przedstawienie, omówienie i przećwiczenie praktycznych aspektów udzielania zamówień publicznych.
- Możliwość konsultacji z trenerem oraz uczestnikami spotkania.

### **PROGRAM:**

- 1. Jak zaplanować postępowania i oszacować 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, ciągłe i podlegające wznowieniu.
- 2. Jak wywiązać się prawidłowo z nowych obowiązków przedrealizacyjnych?**
  - a. Analiza potrzeb zamawiającego.
  - b. Analiza wariantów realizacji zamówienia.
- 3. Jak prawidłowo opisać przedmiot zamówienia?**
  - a. Zakres opisu przedmiotu zamówienia.
  - b. Nieprawidłowości w opisie przedmiotu zamówienia.

- c. Kryteria równoważności.
  - d. Przedmiotowe środki dowodowe.
- 4. Jak prawidłowo określić wymagania podmiotowe?**
- a. Nowe warunki udziału w postępowaniu.
  - b. Zmienione obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia.
  - c. Grupa kapitałowa.
  - d. Zasady polegania na zasobach podmiotu trzeciego.
  - e. Podmiotowe środki dowodowe.
- 5. Jak prawidłowo określać kryteria oceny ofert?**
- a. Kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
  - b. Cena a koszt.
  - c. Kryteria i weryfikacja ich spełnienia.
- 6. Kluczowe aspekty praktyczne postępowania prowadzonego w trybie podstawowym.**
- a. Tryb podstawy.
  - b. Negocjacje.
  - c. Publikacje.
  - d. Jak obliczać terminy?
  - e. Wyjaśnienie treści SWZ i OPIW.
- 7. Zamówienia powyżej progów unijnych- istotne zmiany.**
- a. Ważne zmiany w trybach udzielania zamówień.
  - b. Uporządkowanie procedury odwróconej.
  - c. Nowe zasady wnoszenia i zwrotu wadium.
  - d. Nowe terminy związania z ofertą.
  - e. Wszczywania postępowań poniżej progów UE.
- 8. Rejestr umów w kontekście Zamówień Publicznych.**
- a. Obowiązek prowadzenia rejestru a obowiązek wprowadzania danych do rejestru.
  - b. Rejestr umów prowadzony w jednostce a rejestr prowadzony przez Ministra.
  - c. Warunki, jakie musi spełniać umowa, z którą związany jest obowiązek wprowadzenia danych do rejestru.
  - d. Forma umowy.
  - e. Wartość umowy a obowiązek rejestrowy.
  - f. Zakres informacji ujawnianych w rejestrze.
  - g. Odpowiedzialność karna z tytułu niewprowadzania danych do rejestru.

#### **ADRESACI:**

Osoby, które zaczynają pracę w zakresie zamówień publicznych albo chciałyby pogłębić swoją wiedzę zakresu PZP.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, wykładowca, doradca prawny, konsultant w obszarze finansów publicznych i zamówień publicznych. Ekspert z zakresu finansów publicznych w instytucjach publicznych, adiunkt na Katedrze Prawa Administracyjnego i Finansowego Uniwersytetu Zielonogórskiego, trener biznesu. Doradca zamawiających i wykonawców z zakresu Prawa zamówień publicznych, konsultant instytucji i beneficjentów środków UE. Jest autorem opinii prawnych, a także publikacji o charakterze naukowym i popularyzatorskim. Autor książek i licznych artykułów w zakresie finansów publicznych, partnerstwa publiczno-prywatnego oraz kontroli finansowej. Wykładowca z ogromną charyzmą, niezwykłym sposobem przekazywania wiedzy i komunikowaniem się z grupą uczestników.

## Prawo zamówień publicznych dla początkujących. Rejestr umów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25-26 kwietnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 610 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do **20 kwietnia 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 \_\_\_\_\_