

TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI ORAZ Z MOŻLIWOŚCIĄ NEGOCJOWANIA W ŚWIETLE ORZECZNICTWA, KONTROLI I OPINII, A TAKŻE WSZYSTKO O PLANOWANIU POSTĘPOWAŃ I AGREGOWANIU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Według Urzędu Zamówień Publicznych tryb podstawowy jest najbardziej popularnym trybem udzielania „małych” zamówień. Zamawiający wybierają najczęściej jego najprostszy wariant - bez negocjacji. Tymczasem w wielu przypadkach efektywniejszy jest wariant zakładający możliwość negocjacji. Dlaczego? Odpowiedź na to pytanie, z podaniem konkretnych przykładów zostanie przedstawiona podczas szkolenia.
- Dodatkowo praktyka kontrolna wskazuje na liczne nieprawidłowości popełniane przez Zamawiającego podczas szacowania wartości zamówienia. Dotyczy to w szczególności błędnej agregacji i segregacji zamówień, skutkujących niedozwolonym podziałem zamówienia na części. Jak uniknąć tych błędów? Odpowiedź na to pytanie również przedstawimy podczas szkolenia.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznasz warianty trybu podstawowego bez negocjacji oraz z możliwością negocjowania i zdobędziesz wiedzę, w jakich sytuacjach dany wariant jest wskazany do zastosowania i bardziej efektywny.
- Będziesz potrafił określić, kiedy należy prowadzić negocjacje z Wykonawcami, a w jakich sytuacjach jest to niewskazane.
- Poznasz poszczególne etapy trybu podstawowego i wymagania proceduralne odnoszące się do każdego z nich.
- Będziesz wiedział, w jakim zakresie może być składana oferta dodatkowa i jakie elementy oferty mogą być ulepszone.
- Dowiesz się jak rozpoznać przypadki, kiedy zamówienie jest planowane, a kiedy nie.
- Będziesz wiedział, w jaki sposób należy agregować i segregować zamówienia publiczne, aby nie narazić się na zarzut niedozwolonego podziału zamówienia na części.

PROGRAM:

I. Plan postępowań o udzielenie zamówienia na podstawie nowej ustawy PZP.

1. Cykl zakupowy – etapy.
2. Plan postępowań o udzielenie zamówienia.
 - Co wpisuje się do planu postępowań?
 - Zasady publikacji planu postępowań - jak i kiedy?
 - Aktualizacja planu postępowań - kiedy jest konieczna?
3. Zasady szacowania wartości zamówienia.
 - Które zamówienia należy szacować razem, a które osobno?
 - Sumowanie wartości zamówień na prace remontowe wykonywane na różnych obiektach.
 - Zamówienia planowane i nieplanowane.

- Moment ustalenia wartości zamówienia w przypadku udzielania zamówienia w częściach - kiedy należy uaktualniać wartość zamówienia?

II. Prawidłowe przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym.

1. Ogłoszenia wymagane w trybie podstawowym.
2. Specyfikacja warunków zamówienia - udostępnianie, wyjaśnianie, zmiana.
3. Co to jest strona internetowa prowadzonego postępowania?
4. Obowiązek przesłania Prezesowi UZP informacji o złożonych ofertach w każdym postępowaniu.
 - Kto musi przekazywać informację o złożonych wnioskach lub ofertach?
 - W jakim terminie należy przekazać informację o złożonych wnioskach lub ofertach?
 - Co musi zawierać taka informacja?
5. Tryb podstawowy:
 - Dopuszczalne warianty - szczegółowe omówienie przebiegu postępowania w każdym z wariantów trybu podstawowego.
 - Jak prowadzić i dokumentować negocjacje?
 - Czy można złożyć ofertę dodatkową bez przeprowadzenia negocjacji?
6. Procedura otwarcia ofert.
 - Składanie i otwarcie ofert.
 - Czynności dokonywane przed i po otwarciu ofert.
 - Zasady postępowania w przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego.
7. Ogłoszenie o wykonaniu zamówienia.
 - Kto musi zamieszczać ogłoszenie o wykonaniu umowy?
 - Gdzie należy opublikować ogłoszenie o wykonaniu umowy?
 - Co musi zawierać ogłoszenie o wykonaniu umowy?
 - Czy Wykonawca może wykorzystać ogłoszenie o wykonaniu umowy jako substytut referencji?
 - Jaka jest przydatność ogłoszenia o wykonaniu umowy dla innych Zamawiających oraz organów kontrolnych?

ADRESACI:

Specjaliści ds. zamówień publicznych, pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za określenie warunków udziału w postępowaniu i nadzór nad realizacją umów w sprawie zamówień publicznych, kontrolerzy, wykonawcy.

PROWADZĄCY:

Wykładowca z 25-letnim doświadczeniem zawodowym w zakresie zamówień publicznych. Ponad 2000 przeprowadzonych szkoleń. Praktyk, ekspert podczas prac Nadzwyczajnej Komisji Sejmowej ds. Deregulacji zajmującej się nową ustawą - Prawo zamówień Publicznych (2020 r.). Kierownik Rady Programowej Studium Zamówień Publicznych, wykładowca na Studium Zamówień Publicznych przy Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Ekspert podczas prac m.in. Sejmowej Podkomisji Gospodarki zajmującej się nowelizacją ustawy dotyczącą podwykonawstwa i podniesienia progu bagatelności (2013 i 2014 r.); Komisji Nadzwyczajnej ds. rozpatrzenia projektu nowej ustawy o zamówieniach publicznych (2000 r.), Senackiej Komisji Gospodarki ds. rozpatrzenia projektu nowelizacji ustawy - Prawo zamówień publicznych (2008 r.) oraz Nadzwyczajnej Komisji Sejmowej „Przyjazne Państwo” (2008 i 2009 r.). Autor licznych publikacji z zakresu zamówień publicznych, znawca amerykańskiego systemu zamówień publicznych, absolwent amerykańskiego programu z zakresu zamówień publicznych „Polish Public Administrators Municipal Training Program” na Uniwersytecie Wisconsin – Milwaukee.

Tryb podstawowy bez negocjacji oraz z możliwością negocjowania w świetle orzecznictwa, kontroli i opinii a także wszystko o planowaniu postępowań i agregowaniu zamówień publicznych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 czerwca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 21 maja 2024 r. cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów
Tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 29 maja 2024 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 _____