



NAJCZĘSTSZE BŁĘDY POPEŁNIANE PODCZAS PLANOWANIA, SZACOWANIA I PRZYGOTOWANIA ZAMÓWIENIA

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Od 1 stycznia 2021 roku zaczęła obowiązywać nowa ustawa prawo zamówień publicznych. Wprowadzone zmiany mają na celu między innymi zwiększenie konkurencyjności i efektywności zamówień publicznych. Nowe przepisy w istotny sposób zmieniają system zamówień publicznych w Polsce co może powodować, że osoby realizujące postępowania mogą popełniać błędy. **Jak uniknąć błędów w postępowaniu? Jak przygotować je prawidłowo?** Tego dowiedzą się Państwo biorąc udział w naszym szkoleniu.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie i wyjaśnienie praktycznych problemów związanych z planowaniem i szacowaniem wartości zamówień.
- Szkolenie służy m. in. odpowiedzi na pytania:
 - ✓ Jak sporządzać prawidłowo plan postępowań?
 - ✓ Jak agregować czy segregować prawidłowo zamówienia?
 - ✓ Jak szacować zamówienia nieprzewidywane?

PROGRAM:

1. Wprowadzenie do tematu.

2. Najczęstsze błędy przy planowaniu postępowań o udzielenie zamówień przez zamawiających:

- Plan postępowań o udzielenie zamówień na rok.
- Orientacyjna wartość zamówienia.
- Plan postępowań o udzielenie zamówień na rok a plan finansowy.
- Aktualizacja planu postępowań o udzielenie zamówień.
- Zmiany w planie finansowym a zmiany w planie postępowań o udzielenie zamówień.
- Zamówienia planowane a zamówienia nieplanowane.
- Planowanie postępowań w ramach projektów UE.
- Planowanie a zasada konkurencyjności.

3. Najczęstsze błędy w ustalaniu szacunkowej wartości zamówień publicznych z uwzględnieniem nowej ustawy Prawo zamówień publicznych:

- Prawidłowa segregacja zamówień.
- Elementy świadczące o istnieniu jednego zamówienia Wartość zamówienia na roboty budowlane.
- Wartość zamówienia na dostawy i usługi.
- Prawidłowa agregacja szczególnych zamówień.
- Ustalanie wartości zamówień powtarzających się okresowo.
- Ustalanie wartości zamówień wieloletnich.
- Ustalanie wartości zamówień warunkowych.

- Ustalanie wartości zamówień udzielanych w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym UE.
- Ustalanie wartości zamówień udzielanych w częściach.
- Wartość zamówień dodatkowych i uzupełniających.
- Zamówienia udzielane przez jednostki organizacyjne zamawiającego.

4. Jakie czynności trzeba wykonać przed sporządzeniem SWZ żeby uniknąć błędów?

- Wniosek o zamówienie.
- Analiza potrzeb i wymagań.
- Czy należy uwzględnić raport z poprzedniego zamówienia.

5. Najczęstsze błędy w przygotowaniu dokumentacji zamówienia:

- Różnica między specyfikacją warunków zamówienia (SWZ) a opisem potrzeb i wymagań (OPiW).
- Jak opisać w SWZ sposób sporządzenia i złożenia oferty?
- Jak opisać w SIWZ wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia?:
 - ✓ Wymagania.
 - ✓ Dokumentowanie.
- Jak opisać w SWZ wymagania podmiotowe?:
 - ✓ Wymagania.
 - ✓ Dokumentowanie.
- Jak opisać kryteria oceny ofert?:
 - ✓ Sposoby opisu kryteriów oceny ofert.
 - ✓ Wskazanie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów.
- Szczególne wymagania proceduralne w SWZ.

6. Przypadki naruszeń dyscypliny finansów publicznych w zakresie planowania i ustalania szacunkowej wartości zamówienia po zmianach:

- Naruszenie dyscypliny polegające na błędnym ustaleniu wartości zamówienia lub jego części, jeśli miało to wpływ na obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Naruszenie dyscypliny finansów publicznych polegające na udzieleniu zamówienia publicznego wykonawcy, który nie został wybrany w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Zarzut celowego podziału zamówienia na części lub zaniżenia jego wartości w orzecznictwie komisji orzekających.

ADRESACI:

Pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi, osoby wykonujące czynności w postępowaniach, członkowie komisji przetargowych lub zespołów do nadzoru realizowanego zamówienia zarówno osoby początkujące jak i zaawansowane.

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.

NAJCZĘSTSZE BŁĘDY POPEŁNIANE PODCZAS PLANOWANIA, SZACOWANIA I PRZYGOTOWANIA ZAMÓWIENIA



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 310 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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
frdl-pc@frdl.bialystok.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 15 kwietnia 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 _____