

OFERTA SZKOLENIA

**ABC ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH PO ZMIANACH W 2021 R. - NOWE PZP
DLA POCZĄTKUJĄCYCH (2 DNI)**

MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

WARSZAWA, Hotel Radisson Blu Sobieski ul. Plac Zawiszy 1

Termin: 12-13.10.2021 r. Godziny: 9:00 - 15:00

ADRESACI SZKOLENIA

- zamawiający : pracownicy wydziałów zamówień publicznych, inwestycji, członkowie komisji przetargowych
- wykonawcy: pracownicy działów sprzedaży przygotowujący oferty do przetargów, inne osoby zainteresowane tematyką zamówień publicznych

CEL SZKOLENIA

Celem szkolenia jest w przypadku zamawiających przedstawienie prawidłowych sposobów udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane od określenia potrzeb do zawarcia umowy, a w przypadku wykonawców, zapoznanie ich z zasadami udzielania zamówień publicznych i wynikającymi z nich prawami i obowiązkami, których przestrzeganie umożliwia skuteczne ubieganie się o zamówienia.

Szkolenie będzie prowadzone w oparciu o **nową ustawę Prawo zamówień publicznych**, akty wykonawcze, najnowsze orzecznictwo, opinie prawne UZP oraz liczne przykłady błędów z wyników kontroli.

1.01.2021 r. zaczęła obowiązywać nowa ustawa Prawo zamówień publicznych, która ma na celu m.in. zwiększenie konkurencyjności i efektywności zamówień publicznych. Nowa ustawa to obszerny akt prawny liczący ponad 600 artykułów, w istotny sposób zmienia system zamówień publicznych w Polsce.

27 listopada 2020 roku Sejm uchwalił obszerną nowelizację nowej ustawy Prawo zamówień publicznych. Nowelizacja wprowadziła m.in. następujące zmiany:

- usuwa z ustawy regulację dotyczącą tzw. zamówień bagatelnych,
- doprecyzowuje przepisy dotyczące m.in. konfliktu interesów, terminu związania ofertą, rażąco niskiej ceny, trybu podstawowego, okresu na jaki można zawrzeć umowę i wiele innych.

METODA

Wykład prowadzony w oparciu o liczne przykłady z praktyki (prezentacja multimedialna). **Podczas szkolenia wykładowca przeprowadzi warsztaty, w trakcie których uczestnicy podzieleni na grupy będą oceniać konkretne przypadki z praktyki udzielania zamówień publicznych.** Ważnym elementem szkolenia będzie rozwiązywanie zgłaszanych przez uczestników problemów z dziedziny zamówień publicznych. **Możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji.**

Na szkoleniu wykładowca przedstawi schemat postępowania o zamówienie publiczne „krok po kroku” - tryb podstawowy. Uczestnicy dokonają oceny kolejnych czynności zamawiającego od określenia przedmiotu zamówienia do zawarcia umowy z wykorzystaniem przykładów praktycznych.

WYKŁADOWCA

Marcin Płużański, prawnik, ekspert z zakresu prawa zamówień publicznych, jeden z najlepiej ocenianych wykładowców. Prowadzi szkolenia z dziedziny zamówień publicznych regularnie od 2000 r. do chwili obecnej. Od 2011 r. przeprowadził szkolenia w wymiarze ponad 5300 godzin.

Wybrane szkolenia z zakresu zamówień publicznych prowadzone cyklicznie w ostatnich latach przez wykładowcę:

- ABC zamówień publicznych – szkolenie dla początkujących (2 dni),
- Zamówienia publiczne – szkolenie dla zaawansowanych (2 dni),
- Zamówienia publiczne o wartości do 30 000 euro,
- Zamówienia publiczne finansowane z funduszy unijnych,
- Kontrola zamówień publicznych,
- Kurs – specjalista ds. zamówień publicznych (3 dni),
- Jak wygrywać przetargi - szkolenie dla wykonawców.

Wybrane instytucje i firmy, dla których przeprowadził szkolenia wewnętrzne to m.in.:

- Ministerstwo Gospodarki, Ministerstwo Kultury, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministerstwo Sprawiedliwości, Ministerstwo Transportu, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Urzędy Marszałkowskie Województw: Łódzkiego, Mazowieckiego, Śląskiego, Wielkopolskiego, Podlaskiego, Dolnośląskiego,
- SHARP Electronics (Europe) GMBH, Johnson & Johnson Poland, Iveco Poland, Raiffeisen Bank Polska, Xerox Polska, TVP, Strabag, DB Schenker Rail Polska.

Autor licznych publikacji dotyczących tematyki zamówień publicznych:

- **Komentarz do ustawy Prawo zamówień publicznych wydany przez C.H. BECK** (I wydanie - 2005, II wydanie - 2007, III wydanie - 2009),
- współautor książki „Zamówienia publiczne Poradnik przedsiębiorcy”, wydanej w 2001r. przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i Wydawnictwo PUBLICUS,
- Artykuły: „Rzeczpospolita”, „Gazeta Prawna”, „Rachunkowość Budżetowa”, „Zamówienia Publiczne Doradca”, „Monitor Prawniczy”.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Zagadnienia wprowadzające do problematyki zamówień publicznych:

- znaczenie rynku zamówień publicznych,
- cele regulacji zamówień publicznych,
- Prawo zamówień publicznych w systemie finansów publicznych,
- Prawo zamówień publicznych a Kodeks cywilny,
- przegląd przepisów innych ustaw niezbędnych do stosowania Prawa zamówień publicznych,
- wspólnotowe regulacje zamówień publicznych,
- systematyka ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Podstawowe pojęcia i zakres obowiązywania ustawy:

- definicja zamówienia publicznego, zamówienie klasyczne, zamówienie sektorowe, zamówienie w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, zamówienie na usługi społeczne,
- progi kwotowe i związane z nimi procedury udzielania zamówień: krajowa, unijna i zaostrzona,
- zamówienia wyłączone spod rządów ustawy,
- zamówienia o charakterze mieszanym.

3. Zasady udzielania zamówień:

- zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, proporcjonalność, przejrzystość,
- najlepsza jakość i najlepsze efekty zamówienia,
- bezstronność i obiektywizm zamawiającego,
- jawność, w tym pojęcie tajemnicy przedsiębiorstwa, obowiązki wynikające z RODO,
- pisemność - nowa definicja,
- prowadzenie postępowania w języku polskim.

4. Planowanie i szacowanie zamówień:

- plan postępowań o udzielenie zamówień - miejsca publikacji, obowiązek aktualizacji, wzór,
- szacowanie wartości zamówienia, w tym:
 - przykłady wadliwego podziału zamówienia,
 - zamówienia nieplanowane a podział zamówienia,
 - problem z prawidłowym oszacowaniem wartości robót dotyczących jednego przedsięwzięcia budowlanego ale odrębnych obiektów budowlanych.

5. Zamawiający i wykonawcy:

- podział kompetencji między kierownika zamawiającego i komisję przetargową,
- nowe podejście do konfliktu interesów,
- zmieniona definicja wykonawcy zamówienia publicznego,
- wspólne ubieganie się o zamówienia publiczne.

6. Komunikacja zamawiającego z wykonawcami i dokumentowanie przebiegu postępowania:

- rozszerzenie elektronizacji na zamówienia klasyczne poniżej progów unijnych,
- forma oferty,
- komunikacja ustna,
- miniPortal - zasady działania bezpłatnego narzędzia tymczasowego udostępnionego przez UZP,
- protokół postępowania i załączniki,
- udostępnianie dokumentacji postępowania,
- zwrot materiałów wykonawcom,
- sprawozdanie o udzielonych zamówieniach.

7. Procedura krajowa (poniżej progów unijnych) dla zamówienia klasycznego:

- stosowanie przepisów dotyczących procedury unijnej do zamówień o wartości poniżej progów unijnych,
- ogłoszenia,
- podział zamówienia na części,
- klauzule społeczne,
- wadium,
- opis przedmiotu zamówienia i przedmiotowe środki dowodowe, w tym przykłady z wyników kontroli (opis wskazujący na konkretny produkt, brak definicji ofert równoważnych),
- wykluczenie wykonawcy z postępowania - przyczyny i dokumentowanie wykluczenia, w tym tzw. procedura self-cleaning,
- warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnienie, w tym przykłady wadliwych warunków z wyników kontroli,
- udostępnienie zasobów przez inny podmiot,
- zasady żądania i uzupełniania podmiotowych środków dowodowych,
- tryby postępowania w procedurze krajowej:
 - tryb podstawowy i jego trzy warianty, specyfikacja warunków zamówienia (SWZ),
 - negocjacje bez ogłoszenia i zamówienie z wolnej ręki,
- składanie i otwarcie ofert,
- ocena ofert, w tym poprawianie omyłek, przesłanki odrzucania ofert, przykłady z orzecznictwa,
- wybór najkorzystniejszej oferty, w tym kryteria oceny ofert,
- zakończenie postępowania, w tym przesłanki unieważnienia postępowania.

8. Zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

9. Umowa w sprawie zamówienia publicznego i jej wykonanie:

- forma umowy,
- klauzule niedozwolone,
- okres, na jaki można zawrzeć umowę,
- waloryzacja wynagrodzenia wykonawcy, zaliczki, płatności częściowe,
- raport z realizacji zamówienia,
- zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- zmiana umowy,
- odstąpienie od umowy oraz jej unieważnienie,
- podwykonawstwo.

10. Środki ochrony prawnej - podstawowe informacje:

- odwołanie: dopuszczalność odwołań dla zamówień krajowych, podmioty uprawnione do wnoszenia odwołań,
- skarga: sąd zamówień publicznych, podmioty uprawnione do wnoszenia skarg, wysokość opłaty.

11. Odpowiedzialność za naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych:

- odpowiedzialność na gruncie ustawy Prawo zamówień publicznych (kary pieniężne),
- odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- odpowiedzialność karna, w tym za znowę przetargową.

CENA SZKOLENIA

1190 zł - cena szkolenia zawiera:

- **komplet materiałów szkoleniowych,**
- **certyfikaty dla uczestników szkolenia,**
- **przerwy kawowe, obiad,**
- **konsultację e-mailową po szkoleniu dotyczącą zagadnień omawianych przez trenera w trakcie zajęć.**

Powyższe ceny są cenami netto. Szkolenia finansowane przynajmniej w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z VAT, w pozostałych przypadkach do kwoty netto doliczamy VAT 23 %.

Każde szkolenie możemy przygotować w formie szkolenia wewnętrznego dedykowanego tylko państwu instytucji, gdzie termin, miejsce i program szkolenia jest dostosowany do państwa potrzeb.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia.

Oferta specjalna:

Proponujemy RABAT 5% w przypadku zgłoszenia minimum 4 osób na szkolenie.

Uwaga! Promocje nie łączą się.

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie faxem wypełnionego formularza na nr (22) 872-14-85 lub e- mailem na adres szkolenia@acc.net.pl

Temat szkolenia:

Termin i miejsce szkolenia:

ZGŁASZAJĄCY:

(pełna nazwa instytucji lub imię i nazwisko)

.....
(adres: ulica i nr, kod i miejscowość, NIP)

.....
(telefon, fax oraz e-mail)

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	TEL/FAX/E-MAIL	CENA

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie. Zapłaty należy dokonać w przypadku sektora publicznego po szkoleniu w ciągu 14 dni od wystawienia faktury, a w przypadku sektora prywatnego przed szkoleniem na podstawie faktury proforma na konto ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w Credit Agricole Bank Polska S.A. 581940 1076 3025 5111 0000 0000.

Zgłoszenie to jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie. **Rezygnacja powinna być dokonana w formie pisemnej najpóźniej 6 dni roboczych przed szkoleniem. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z wniesienia opłaty.**

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem VAT NIP: i upoważniamy ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia lub odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych oraz odstąpienia od umowy, nie ponosząc odpowiedzialności.

Oświadczamy, że akceptujemy [Regulamin](#) oraz warunki umowy jako umocowani do jej zawarcia.

Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników. (przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1 w celu realizacji umowy na realizację usługi szkoleniowej zgodnie ze zgłoszeniem. Podaję swoje dane dobrowolnie i oświadczam że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej) * ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna może udostępnić moje dane osobowe Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym.

Oświadczam, że wszystkie osoby, których dane osobowe zostały podane w formularzu zgłoszeniowym wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w celu realizacji umowy na usługę szkoleniową zgodnie ze zgłoszeniem. Oświadczam, że osoby podały swoje dane dobrowolnie i są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że osoby zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej))*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną od ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna na podany adres e-mail (zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w powyższym formularzu zgłoszeniowym w celu przesyłania informacji handlowych i marketingu bezpośredniego.

* Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy

Informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, e-mail: szkolenia@acc.net.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi szkoleniowej bądź innym celu, na który wyraziła Pani/Pan zgodę,
3. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umowa o realizację usługi szkoleniowej,
4. podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
5. posiada Pani/Pan prawo do:
 - o żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - o wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - o przenoszenia danych,
 - o wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - o cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna najpóźniej do momentu cofnięcia zgody przez Panią/Pana



ACC Training& Consulting Group

ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa

tel./fax 22 872 14 85, 22 872 50 51 (-52)

szkolenia@acc.net.pl

www.acc.net.pl

.....
Data i podpis

.....
Pieczęć firmy

SZKOLENIA