

OFERTA SZKOLENIA ABC ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ELEKTRONIZACJI ORAZ RODO - SZKOLENIE DLA POCZĄTKUJĄCYCH (2 DNI)

MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

POZNAŃ (CENTRUM), Hotel Mercure Centrum ** ul. Roosevelta 20**

Termin: 12-13.03.2020 r. **Godziny:** 10:00 - 16:00



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 umożliwi skuteczne ubieganie się o zamówienia. Szkolenie będzie prowadzone w oparciu o znowelizowaną ustawę Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze, najnowsze orzecznictwo, opinie prawne UZP oraz liczne przykłady błędów z wyników kontroli.

Uwaga! Szkolenie uwzględni najnowsze orzecznictwo KIO oraz opinie UZP dotyczące elektronicznej zamawiania zamówień poruszające istotne zagadnienia takie jak:

- skutki złożenia skanu oferty,

- **prawidłowość e-podpisu,**
- **nieprawidłowe działanie platformy elektronicznej,**
- **wadium w postaci niepieniężnej.**

UWAGA! 11 września 2019 r. Sejm uchwalił nową ustawę Prawo zamówień publicznych, która ma na celu m.in. zwiększenie konkurencyjności i efektywności zamówień publicznych. Ustawa ma wejść w życie 1 stycznia 2021 r. Szkolenie uwzględni najważniejsze zmiany wprowadzane nową ustawą.

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.**

NOWOŚĆ! Na szkoleniu wykładowca przedstawi schemat postępowania o zamówienie publiczne „krok po kroku”

- przetarg nieograniczony z wykorzystaniem tzw. procedury odwróconej. Uczestnicy dokonają oceny kolejnych czynności zamawiającego od określenia przedmiotu zamówienia do zawarcia umowy z wykorzystaniem przykładów praktycznych.

WYKŁADOWCA

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. Wprowadzenie 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. Zakres przedmiotowy obowiązywania ustawy:

- definicja zamówienia publicznego,
- progi kwotowe i związane z nimi procedury udzielania zamówień: uproszczona, podstawowa i zaostrzona,
- zamówienia o charakterze mieszanym,
- zamówienia wyłączone spod rządów ustawy,
- tzw. usługi społeczne.

3. Zasady udzielania zamówień:

- zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, proporcjonalność, przejrzystość,
- bezstronność i obiektywizm zamawiającego,
- jawność,
- pisemność, w tym:
 - formy komunikacji w okresie przejściowym,
 - **elektronizacja zamówień publicznych - nowość,**
 - **zmiany w rozporządzeniach związane z elektronizacją obowiązujące od 18 października 2018 r.**
 - **miniPortal e-zamówień - zasady działania bezpłatnego narzędzia tymczasowego udostępnionego przez UZP.**
- prowadzenie postępowania w języku polskim,
- traktowanie trybów przetargowych jako podstawowe.

4. Wykonawca zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (warunki udziału w postępowaniu, potencjał innego podmiotu, wykluczenie, konsorcjum):

- **warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnienie:**
 - klauzule społeczne,
 - wykorzystanie potencjału innego podmiotu, w tym obowiązek realizowania zamówienia przez inny podmiot,
 - maksymalny poziom obrotu, jakiego można żądać od wykonawcy,
 - jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ),
 - weryfikacja dokumentów wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona,
 - wymaganie dokumentów aktualnych na dzień ich złożenia,
- **uzupełnianie dokumentów, w tym przykłady z wyników kontroli,**
- **wykluczenie wykonawcy z postępowania - przyczyny i dokumentowanie wykluczenia, w tym tzw. procedura self-cleaning,**
- **wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym specjalne warunki udziału w postępowaniu dla konsorcjów.**

5. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia, w tym specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ):

- obowiązek publikowania planu zamówień publicznych przez zamawiających z sektora finansów publicznych,
- opis przedmiotu zamówienia, w tym obowiązek wymagania zatrudnienia na umowę o pracę w zamówieniach publicznych na usługi i roboty budowlane,
- określenie wartości szacunkowej zamówienia i dzielenie zamówienia na części,
- wybór trybu postępowania,
- specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- ogłoszenia.

6. Tryby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) Podstawowe tryby postępowań o zamówienia publiczne, które można stosować bez względu na wartość oraz rodzaj zamówienia:

- przetarg nieograniczony, w tym regulacje dotyczące ogłoszeń, wadium, terminów składania ofert,
- przetarg ograniczony, w tym selekcja wykonawców,

b) Pozostałe tryby postępowań, które można stosować wyłącznie w uzasadnionych przypadkach:

- negocjacje z ogłoszeniem,
- negocjacje bez ogłoszenia,
- dialog konkurencyjny,
- zamówienie z wolnej ręki
- zapytanie o cenę,
- licytacja elektroniczna,
- partnerstwo innowacyjne.

7. Przygotowanie oferty, wybór najkorzystniejszej oferty:

- definicja oferty, treść oferty,
- termin złożenia oferty,
- termin związania ofertą,
- otwarcie ofert,
- poprawianie omyłek w ofertach,
- odrzucenie oferty,
- rażąco niska cena,
- kryteria oceny ofert, w tym:
 - definicja najkorzystniejszej oferty,
 - przykładowe kryteria,
 - istotne ograniczenie stosowania kryterium ceny w sektorze finansów publicznych,
 - pojęcie kosztów cyklu życia,
- zawiadomienie o wyniku postępowania,
- unieważnienie postępowania,
- zawarcie umowy,
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

8. Umowy o zamówienia publiczne - cechy szczególne wynikające z Prawa zamówień publicznych:

- okres, na jaki można zawrzeć umowę,
- zmiany umowy, w tym:
 - dopuszczalna zmiana wykonawcy,
 - zmiana nieprzewidywalna dla zamawiającego,
 - zamówienie dodatkowe jako aneks do umowy,
 - definicja zmiany istotnej,
- szczególny przypadek odstąpienia od umowy,
- unieważnienie umowy,
- zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

9. Środki ochrony prawnej:

- odwołanie:
 - podmioty uprawnione do wnoszenia odwołań,
 - zawiadomienie zamawiającego o wniesieniu odwołania,
 - dopuszczalność odwołań dla zamówień o niższych wartościach,
- skarga: podmioty uprawnione do wnoszenia, opłata.

10. Organizacja zamówień publicznych w jednostce zamawiającej:

- podział kompetencji między kierownika zamawiającego i komisję przetargową,
- zespół do nadzoru nad realizacją zamówienia.

11. Odpowiedzialność za naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych:

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

12. Zmiany wprowadzane nową ustawą Prawo zamówień publicznych, w tym:

- odformalizowanie procedur oraz rozszerzenie możliwości składania odwołań dla zamówień o wartości poniżej progów unijnych,
- wykaz klauzul, których nie można zawrzeć w umowie, nowe klauzule waloryzacyjne,
- utworzenie jednego sądu do rozpatrywania skarg na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej.

CENA SZKOLENIA

990 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 państwa 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 po otrzymaniu faktury 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) *

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

.....
Data i podpis

.....
Pieczęć firmy