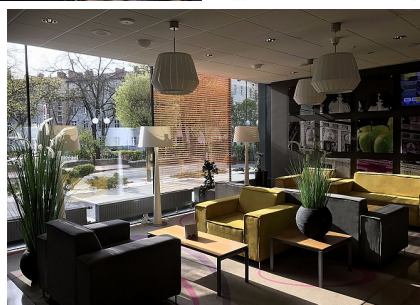
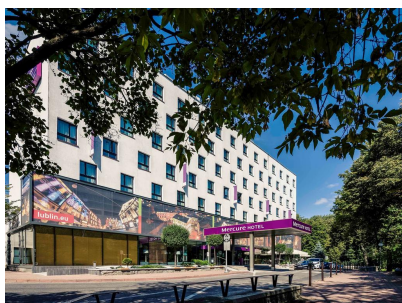


**OFERTA SZKOLENIA**  
**ABC ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH Z UWZGLĘDNIENIEM NAJNOWSZYCH**  
**ZMIAN. ELEKTRONIZACJA, RODO - SZKOLENIE DLA POCZĄTKUJĄCYCH (2**  
**DNI)**

**MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA**

Hotel Mercure Lublin (Centrum) Al. Raławickie 12  
**Termin: 23-24.01.2020 r. Godziny: 10:00 - 16:00**



**ADRESACI SZKOLENIA**

- pracownicy Zamawiających, przygotowujący i prowadzący postępowania o udzielenie zamówień publicznych, w tym członkowie komisji przetargowych,
- Wykonawcy oraz ich pracownicy przygotowujący oferty do przetargów oraz zapytań podprogowych,
- inne osoby zainteresowane problematyką zamówień publicznych.

**CEL SZKOLENIA**

Celem szkolenia jest pogłębienie wiedzy uczestników na temat reguł przygotowywania i prowadzenia postępowań o zamówienia współfinansowane ze środków unijnych w oparciu o liczne przykłady z praktyki, co istotnie ograniczy ryzyko utraty dofinansowania.

**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 uwzględnia najważniejsze zmiany wprowadzane nową ustawą.

## **METODA**

**Warsztaty** oraz wykład prowadzony w oparciu o **liczne przykłady z własnej praktyki doradczej, sytuacje problemowe zgłaszane przez uczestników oraz orzecznictwa**, m.in. opinie Urzędu Zamówień Publicznych, wyniki kontroli Prezesa UZP, Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnych Izb Obrachunkowych, UKS, wyroki Krajowej Izby Odwoławczej, sądów okręgowych oraz orzeczenia Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych. **Możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji.**

## **WYKŁADOWCA**

Prawnik, trener i doradca w zakresie zamówień publicznych od 2009 roku. Doradzał w przygotowaniu i przeprowadzeniu kilkuset postępowań o udzielenie zamówień na poziomie zamówień podprogowych i postępowań ustawowych na poziomie krajowym i unijnym, w tym w ramach unijnych projektów infrastrukturalnych oraz społecznych, udzielanych w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach państwowych oraz podmiotach prywatnych - przedsiębiorcy, stowarzyszenia). Okazjonalnie uczestniczy w postępowaniach jako wykonawca.

Przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń z zakresu zamówień publicznych, w tym **40-godzinne kursy** zamówień publicznych dla nowych pracowników zamawiających oraz **szkolenia wewnętrzne**, m.in. dla Kancelarii Senatu oraz Urzędów Marszałkowskich Województw Podkarpackiego, Opolskiego i Kujawsko-Pomorskiego.

## **PROGRAM SZKOLENIA**

### **1. Podstawowe pojęcia dotyczące zamówień publicznych:**

- definicja i rodzaje zamówień publicznych, zamawiającego i wykonawcy
- status prawny zamawiającego i wykonawcy
- pochodzenie środków finansujących zamówienie a rodzaj zamawiającego
- czynności niestanowiące zamówień publicznych oraz zamówienia publiczne wyłączone ze stosowania ustawy,
- progi stosowania ustawy dla zamówień „klasycznych” i sektorowych, progi „unijne” oraz progi dla tzw. usług społecznych i innych szczególnych usług
- sposoby udzielania zamówień publicznych w zależności od rodzaju i wartości zamówienia

### **2. Regulacje zewnętrzne dotyczące procesu udzielania zamówień publicznych:**

- wspólnotowe i krajowe regulacje zamówień publicznych: dyrektywy i rozporządzenia unijne, ustawa Prawo zamówień publicznych i akty wykonawcze
- zamówienia publiczne jako narzędzie oszczędnego, skutecznego i efektywnego ponoszenia wydatków publicznych oraz zapewnienia równego dostępu do kontraktów publicznych
- zamówienia publiczne a Kodeks cywilny – oświadczenia woli i ich formy, zobowiązania i delikty,
- ochrona danych osobowych – obowiązki zamawiającego i wykonawców wynikające z „RODO”
- stawki i szczególne formy rozliczeń podatku VAT w zamówieniach publicznych, w tym podatek

- „odwrócony” oraz „split-payment”: postępowanie, formularz ofertowy, umowa, faktura, płatności
- aspekty gospodarcze, społeczne i ekologiczne udzielania zamówień publicznych
- pozostałe przepisy dotyczące udzielania zamówień publicznych

### **3. Regulacje wewnętrzne procesu udzielania zamówień publicznych:**

- obowiązki zamawiających wynikające ze standardów zarządzania (kontrola zarządcza, zarządzanie jakością): podział kompetencji, zakres i forma upoważnień, odpowiedzialność, stosowane narzędzia, przepływ informacji itd.
- obowiązki zamawiających wynikające z Pzp: podział kompetencji między kierownika zamawiającego i komisję przetargową, powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją zamówienia, zapewnienie bezstronności osób uczestniczących w postępowaniu,
- zamawiający i wykonawcy jako biznesowi partnerzy: dobre praktyki w zakresie jawności i przejrzystości procesu udzielania zamówień publicznych,
- obowiązki zamawiających wynikające z zasad prowadzenia publicznej gospodarki finansowej (np. plan finansowy, zasady zaciągania zobowiązań), realizacji projektu unijnego lub dofinansowanego z innych zewnętrznych źródeł

### **4. Zasady udzielania zamówień:**

- zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców, proporcjonalność oraz przejrzystość,
- bezstronność i obiektywizm zamawiającego,
- jawność, w tym zasady wynikające z Pzp oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- forma komunikacji oraz dokumentów i oświadczeń – pisemność a forma dokumentowa i elektroniczna,
- **elektronizacja zamówień publicznych:**
  - **obowiązujące i planowane zmiany** (zamówienia, fakturowanie)
  - **miniPortal, Platforma e-zamówień UZP**, komercyjne platformy zakupowe
- prowadzenie postępowania w języku polskim,
- preferencja dla konkurencyjnych trybów udzielania zamówień (przetarg nieograniczony i ograniczony)

### **5. Zasady szacowania wartości zamówienia przy dostawach, usługach i robotach budowlanych:**

- dostawy i usługi jednorazowe, ciągłe i powtarzające się okresowo oraz podlegające wznowieniu,
- dozwolone i zakazane udzielanie zamówień w częściach, w tym stosowanie art. 6a Pzp,
- problem zarzutu podziału zamówienia, łączenia zamówienia lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy,
- problem uzasadnienia braku podziału zamówienia na części,
- specyficzne zasady i praktyki w projektach unijnych

### **6. Podmioty uczestniczące w realizacji zamówień publicznych:**

- wykonawca,
- wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne (konsorcjum),
- podmioty trzecie udostępniające swój potencjał wykonawcy, w tym obowiązek realizowania

- zamówienia,
- podwykonawcy,
- ustawowe warunki udziału w postępowaniu i dokumenty, których zamawiający żąda lub może żądać na potwierdzenie ich spełniania, w tym jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ),
- proporcjonalność (adekwatność) wymagań zamawiającego w stosunku do przedmiotu i wartości zamówienia,
- przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania, w tym tzw. procedura self-cleaning,

#### **7. Tryby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**

- **tryby pozaustawowe:** zapytania ofertowe i zaproszenia do składania ofert (tzw. „rozeznanie rynku”), zasada konkurencyjności w projektach unijnych, przetarg z kodeksu cywilnego
- **podstawowe ustawowe tryby konkurencyjne:** przetarg nieograniczony (szczegółowe omówienie) oraz przetarg ograniczony,
- **ustawowe tryby szczególne:**
  - negocjacje z ogłoszeniem,
  - negocjacje bez ogłoszenia,
  - dialog konkurencyjny,
  - zamówienie z wolnej ręki
  - zapytanie o cenę,
  - licytacja elektroniczna,
  - partnerstwo innowacyjne.

#### **8. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

- zrozumiały, kompletny i konkurencyjny opis przedmiotu zamówienia, w tym:
  - odniesienie do norm, specyfikacji lub wymagań funkcjonalnych,
  - zakaz używania znaków towarowych i nazw handlowych w zamówieniach ustawowych,
  - obowiązek wymagania zatrudnienia na umowę o pracę w zamówieniach publicznych na usługi i roboty budowlane,
  - uwzględnienie potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - kryteria i zakres równoważności
- wybór trybu postępowania: zamówienie podprogowe lub ustawowe, zależny od rodzaju i wartości zamówienia,
- specyfikacja istotnych warunków zamówienia: elementy i zmiany,
- publikacja zapytań ofertowych, ogłoszeń o zamówieniu, SIWZ, o udzieleniu zamówienia i innych ogłoszeń

#### **9. Wymagania dotyczące oferty**

- definicja i treść oferty,
- forma złożenia oferty w zamówieniach podprogowych, ustawowych krajowych i ustawowych unijnych, w tym **oferty i JEDZ sporządzane w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w świetle orzeczenia KIO z 5 stycznia 2019 r., sygn. akt KIO 2611/18**
- termin złożenia oferty,
- termin związania ofertą a żądanie wadium,
- otwarcie ofert i publikacja informacji z otwarcia ofert,

- wyjaśnienia treści oferty,
- poprawianie omyłek w ofertach,
- weryfikacja rażąco niskiej ceny,
- przesłanki odrzucenia oferty,

#### **10. Ocena ofert:**

- kryteria oceny ofert, w tym ograniczenie stosowania kryterium ceny dla sektora publicznego, przykładowe kryteria pozacenowe,
- punktacja i waga poszczególnych kryteriów,
- weryfikacja dokumentów wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w procedurze odwróconej (aktualnych na dzień ich złożenia)
- wybór oferty najkorzystniejszej.

#### **11. Rozstrzygnięcie postępowania**

- zawiadomienie o wyniku postępowania kierowane do wykonawców oraz umieszczane na stronie internetowej,
- przesłanki unieważnienia postępowania a unieważnienie czynności w ramach postępowania, np. wyboru oferty najkorzystniejszej
- zawarcie umowy a ogłoszenie o udzieleniu zamówienia,

#### **12. Umowy o zamówienia publiczne:**

- termin i forma zawarcia umowy wynikająca z ustawy Pzp a ogólne zasady z kodeksu cywilnego,
- okres, na jaki można zawrzeć umowę, w tym ograniczenia dla jednostek sektora finansów publicznych,
- istotne warunki umowy z postępowania a treść faktycznie zawartej umowy,
- istotne i nieistotne zmiany umowy,
- przesłanki odstąpienia od umowy,
- przesłanki unieważnienia umowy,
- zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- odbiór przedmiotu zamówienia – obowiązki zamawiającego i wykonawcy,
- stosowanie kar umownych za błędy lub zwłokę w realizacji przedmiotu zamówienia,
- szczególne regulacje dotyczące podwykonawców, w tym możliwość bezpośredniej płatności na ich rzecz,
- umowy w zamówieniach podprogowych,

#### **13. Środki ochrony prawnej:**

- odwołanie: podmioty uprawnione do wnoszenia odwołań, forma i termin,
- przesłanka niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy,
- ograniczenie ww. przesłanki dla ustawowych zamówień krajowych a możliwość poinformowania zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie,

- skarga do sądu okręgowego: termin i zakres,
- środki ochrony prawnej w zamówieniach podprogowych,

#### **14. Odpowiedzialność za naruszenie zasad udzielania zamówień publicznych:**

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

#### **15. 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