

**SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH - PRAKTYCZNY KURS UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH W ŚWIETLE AKTUALNEGO ORZECZNICTWA, NAJLEPSZYCH PRAKTYK  
ORAZ WYNIKÓW KONTROLI Z UWZGLĘDNIENIEM ELEKTRONIZACJI ZAMÓWIEŃ  
ORAZ WPROWADZANYCH ZMIAN  
23-24 LIPCA 2018 R., BYDGOSZCZ**

**Adresaci:** Kurs skierowany jest do przedstawicieli jednostek administracji publicznej oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych, pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wszystkich zainteresowanych tematyką zamówień publicznych.

**Korzyści:** Celem kursu jest omówienie kluczowych punktów ścieżki postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokonanie analizy zasad udzielenia zamówień przez pryzmat orzecznictwa TSUE, KIO i sądów, jak również wyników kontroli prowadzonych w obszarze zamówień publicznych przez różne służby kontrolne. Dyskusyjny i praktyczny charakter szkolenia to także doskonała okazja do wymiany doświadczeń oraz pogłębienia i usystematyzowania wiedzy uczestników w zakresie udzielania zamówień publicznych

**ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ WCZEŚNIEJSZEGO ZGŁOSZENIA NA NASZ ADRES  
MAILOWY PYTAŃ DO EKSPERTA CELEM UDZIELENIA WYJAŚNIEŃ PODCZAS  
SZKOLENIA.**

**Prowadzący:** Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika oraz Instytutu Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu Jagiellońskiego. Specjalizuje się w tematyce zamówień publicznych, kontroli i audytu projektów, kontroli zarządczej oraz funduszy unijnych. Przez kilkanaście lat związany z administracją publiczną, w tym przez 6 lat Kierownik Biura Kontroli w Departamencie EFS Urzędu Marszałkowskiego. Aktywny doradca Beneficjentów POKL w zakresie realizacji projektów i udzielania zamówień publicznych. Praktyk i doświadczony szkoleniowiec z tematyki pzp.

**Program:**

**I. Podstawowe zasady udzielania zamówień publicznych:**

1. równe traktowanie wykonawców i uczciwa konkurencja w zamówieniach publicznych,
2. jawność i przejrzystość zamówień publicznych,
3. zasada proporcjonalności w ujęciu podmiotowym i przedmiotowym,
4. zasada pisemności w kontekście elektronicznej zamówień publicznych,
5. bezstronność i obiektywizm,
6. ustawa o finansach publicznych na straży racjonalności, gospodarności, efektywności i oszczędności.

**II. Przygotowanie postępowania jako fundament poprawności i skuteczności zamówień publicznych:**

1. Planowanie zamówień publicznych to nie tylko „tabelka”:
  - planowanie zamówień publicznych w ujęciu organizacyjnym,
  - po co nam kolejny dokument – rola planu zamówień publicznych,
  - techniczna strona planowania zamówień publicznych,
  - zarządzanie planem zamówień publicznych.
2. Jak poprawnie określić przedmiotowy zakres zamówienia publicznego:

- agregowanie potrzeb zakupowych zamawiającego,
  - definiowanie tzw. „zamówień podobnych” na podstawie tożsamości przedmiotowej, czasowej oraz podmiotowej,
  - tożsamość przedmiotowa w przypadku zakupu dostaw i usług,
  - tożsamość przedmiotowa w zakresie robót budowlanych oraz definicja obiektu budowlanego w świetle orzecznictwa TSUE, sądów administracyjnych oraz wyników kontroli,
  - tożsamość czasowa jako perspektywa czasowa planowanych zamówień w kontekście roczności budżetu, wieloletnich planów finansowych oraz projektów unijnych,
  - tożsamość podmiotowa – jak badać rynek wykonawców/dostawców.
3. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- zamówienia „mieszane” – wybór przepisów Pzp w przypadku postępowań na których przedmiot zamówienia składają się zamówienia, do których miałyby zastosowanie różne przepisy ustawy Pzp,
  - zamówienia uwzględniające udział wykonawców z sektora małych i średnich przedsiębiorstw – podział zamówienia uwzględniający zmniejszony zakres przedmiotowy, warunki udziału proporcjonalne do możliwości ich spełnienia przez MSP, uzasadnienie braku podziału zamówienia,
  - uprawniony oraz niedopuszczalny podział zamówienia na części w orzecznictwie i wynikach kontroli,
  - postępowanie z możliwością składania ofert częściowych,
  - agregowanie (łączenie) przedmiotu zamówienia w kontekście ryzyka ograniczenia konkurencji,
  - prawo opcji,
  - zamówienia uwzględniające możliwość udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.
4. Szacowanie wartości zamówienia:
- metody obliczania wartości zamówienia,
  - źródła pozyskiwania danych w procesie szacowania wartości zamówienia,
  - szacowanie wartości a źródła finansowania wydatków,
  - szacowanie wartości zamówień nieprzewidzianych.
5. Wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- zasada prymatu trybów przetargowych,
  - przesłanki umożliwiające stosowanie trybów innych niż podstawowe,
  - pojęcie pilnej potrzeby oraz okoliczności nieprzewidywalnej i niezależnej od zamawiającego jako przesłanki stosowania trybów innych niż przetargowe.
6. Przygotowanie ogłoszenia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- miejsce i czas publikacji ogłoszeń o zamówieniu publicznym,
  - udostępnianie SIWZ,
  - zasady wyznaczania terminu składania ofert,
  - obowiązki w zakresie wyjaśniania przez zamawiającego treści SIWZ,
  - zmiana treści ogłoszenia oraz SIWZ – konsekwencje zmian,
  - wadium – formy oraz terminy wniesienia.

7. Opis przedmiotu zamówienia:
  - jak zapewnić jednoznaczny i wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia – skutki zaniechań,
  - opis przedmiotu zamówienia a proporcjonalność stawianych wymagań,
  - jak uniknąć dyskryminującego opis przedmiotu zamówienia – kiedy użycie znaku towarowego będzie dopuszczalne,
  - zasady dotyczące „równoważności” przy opisie przedmiotu zamówienia,
  - opis przedmiotu zamówienia uwzględniający obowiązek zatrudniania na umowę o pracę pracowników do realizacji zamówienia publicznego w orzecznictwie KIO.
  
8. Warunki udziału w postępowaniu w orzecznictwie:
  - proporcjonalność postawionych warunków w odniesieniu do faktycznych potrzeb związanych z możliwością należytego wykonania zamówienia,
  - adekwatność warunków udziału w postępowaniu – zapewnienie ścisłego związku z przedmiotem zamówienia,
  - katalog dokumentów jakich zamawiający może zażądać od wykonawcy,
  - kiedy i jakie dokumenty wykonawca winien złożyć na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
  
9. Kryteria oceny ofert:
  - związek kryteriów z przedmiotem zamówienia,
  - kryteria pozacenowe a opis przedmiotu zamówienia,
  - kryteria pozacenowe a zachowanie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
  - mierzymy i ważymy kryteria pozacenowe,
  - wyjątek od reguły – kiedy możliwe jest stosowanie ceny jako jedyne kryterium,
  - przegląd i charakterystyka kryteriów pozacenowych a faktyczne zastosowanie w praktyce zamawiającego w kontekście wpływu kryteriów na uzyskanie „wartości dodanej” w zamówieniu.

### III. Ocena ofert w zamówieniach publicznych:

1. Oferta w zamówieniach publicznych:
  - pojęcie oferty w kontekście zasady pisemności,
  - pisemność oferty a elektronizacja zamówień publicznych,
  - czy formularz ofertowy to oferta? - forma oferty oraz dokumenty jakie powinny być złożone,
  - zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa w treści oferty.
  
2. Procedura otwarcia ofert:
  - publiczny charakter procesu otwarcia ofert,
  - dokumentowanie otwarcia ofert,
  - konsekwencje pominięcia ofert w procesie otwarcia,
  - terminy związania ofertą.
  
3. Badanie wiarygodności wykonawcy oraz ocena ofert:
  - oświadczenie wykonawcy jako podstawa oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia,
  - procedura odwrócona w przetargu nieograniczonym,

- wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
- poprawianie omyłek w ofertach,
- badanie rażąco niskiej ceny,
- obligatoryjne oraz fakultatywne przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania,
- instytucja self cleaning w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania,
- przesłanki odrzucenia oferty,
- wezwanie wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału oraz braku podstaw do wykluczenia,
- unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- obowiązki informacyjne zamawiającego w związku z oceną i wyborem oferty najkorzystniejszej.

#### **IV. Środki odwoławcze w zamówieniach publicznych:**

1. odwołanie w zamówieniach w zależności od wartości zamówienia – przedmiot zaskarżania oraz terminy wniesienia odwołania,
2. obowiązki zamawiającego w związku z wniesieniem oraz możliwością wniesienia odwołania,
3. środki odwoławcze w przypadku zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania Pzp dla których zamawiający zastosował procedury ustawowe.

#### **V. Zawarcie umowy o zamówienie publiczne:**

1. treść umowy i termin zawarcia,
2. kary umowne oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
3. wypowiedzenie oraz unieważnienie umowy,
4. kiedy dopuszczalna będzie zmiana umowy i w jakim zakresie,
5. zdefiniowanie istotnej i nieistotnej zmiany umowy według znowelizowanych przepisów Pzp,
6. konsekwencje uchylania się stron od zawarcia umowy.

#### **VI. Czas zmian – kilka słów o zmieniających się zamówieniach publicznych:**

1. Elektronizacja zamówień publicznych:
  - kalendarium elektronizacji,
  - co z zasadą pisemności? – forma dokumentów, elektroniczny podpis oraz komunikacja z wykonawcami,
  - założenie platformy e-Zamówienia,
  - zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy a elektronizacja zamówień,
2. Zamówienia publiczne w świetle reformy zasad ochrony danych osobowych.
3. Projekt ustawy o jawności życia publicznego – wpływ ustawy na czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

### INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Godziny szkolenia: 10.00 - 15:00

Miejsce szkolenia: **BYDGOSZCZ** - Kujawsko-Pomorskie Biuro FRDL, ul. Unii Lubelskiej 4C (Budynek Bydgoskiej Szkoły Wyższej - II piętro - wejście od Technikum Kolejowego)  
*Bezpłatny parking na terenie obiektu. 5 min od Dworca PKP Bydgoszcz Główna.*

Cena\*: **566 zł przy zgłoszeniu do 16 lipca br.**

(cena uwzględnia rabat w wysokości 10% od ceny podstawowej wynoszącej **629 zł**)

W cenie szkolenia: materiały szkoleniowe, zaświadczenie, przerwy kawowe oraz lunch.

Szkolenie zwolnione z VAT w przypadku finansowania ze środków publicznych.

Szkolenia realizujemy również w formie zamkniętej. Zapytania prosimy przesyłać na adres: [szkolenia@bydgoszcz-frdl.pl](mailto:szkolenia@bydgoszcz-frdl.pl)

#### Uwaga!

RABATY OD CENY PODSTAWOWEJ WYNOSZĄCEJ 629 ZŁ:		
10% dla uczestników z instytucji zrzeszonych w Konwencie Wójtów.		<u>Rabaty</u>
15% dla uczestników zgłoszonych przez aplikację mobilną FRDL „Moje szkolenia” 2 tygodnie przed terminem szkolenia.		<u>nie łączą się.</u>
20% dla uczestników z instytucji zrzeszonych w Kujawsko-Pomorskich Forach.		<u>się.</u>

Zgłoszenia przyjmujemy do **18 LIPCA** w postaci wypełnionej karty zgłoszeniowej przesłanej na adres mailowy: [zgloszenia@bydgoszcz-frdl.pl](mailto:zgloszenia@bydgoszcz-frdl.pl) lub faksem na numer **52 321 18 92**.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY		23-24/07//1/P
KURS: SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ...		
Nazwa Instytucji /Firmy (dane do FV):	NABYWCA:	ODBIORCA (jeśli istnieje rozróżnienie):
Adres:		
e-mail:		NIP:
tel./fax.		Ilość osób zgłaszanych:
Imiona i nazwiska uczestników:	1.	e-mail:
	2.	e-mail:
	3.	e-mail:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia oraz udziału w szkoleniach (w tym m. in. zakresie ewidencji obecności, wydania certyfikatu ukończenia szkolenia, zakwaterowania) organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa.		
<b>UWAGA – prosimy o zaznaczenie!!!</b>		
Oświadczam, że udział w szkoleniu jest dla uczestnika/ów kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub przynajmniej w 70% ze środków publicznych (właściwe podkreślić) <b>TAK / NIE</b>		
Płatność po szkoleniu – przelewem po otrzymaniu <b>FV</b> .		
Informacja o realizacji szkolenia przekazywana jest mailowo.		
W przypadku odwołania szkolenia poinformujemy Państwa o telefonicznie najpóźniej dwa dni przed terminem.		
<b>Rezygnacja ze szkolenia możliwa jest w formie pisemnej do dwóch dni przed jego terminem, jej brak spowoduje obciążenie Państwa 100% kosztów ogólnych.</b>		
Data:		Podpis:

W przypadku pytań zachęcamy do kontaktu z Działem szkoleń: **52 321 18 90**, [szkolenia@bydgoszcz-frdl.pl](mailto:szkolenia@bydgoszcz-frdl.pl)