

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W 2022 ROKU. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA NA ROBOTY BUDOWLANE. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) I ZAŁĄCZNIKI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Opracowywanie dokumentacji postępowania na roboty budowlane oznacza bardzo często zmierzenie się z nowymi wymaganiami i obowiązkami, o których często zapominamy lub nie wiemy. Pojawiają się liczne pytania, wątpliwości oraz błędy i nieprawidłowości. Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego zostanie omówione praktyczne znaczenie licznych zmian prawnych mających wpływ na przygotowanie SWZ dotyczące w szczególności:

- warunków udziału w postępowaniu i podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania,
- opisu przedmiotu zamówienia,
- kryteriów oceny ofert,
- „udostępniania zasobów” w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- strony elektronicznej i informatycznej,
- umowy z wykonawcą,
- źródła finansowania – Nowy Polski Ład,
- umów o podwykonawstwo w robotach budowlanych.

Dokumentacja postępowania (SWZ i załączniki) omówiona zostanie w zakresie:

- przedmiotu zamówienia - roboty budowlane,
- wartości zamówienia poniżej progów unijnych,
- zamówienia klasycznego,
- warunków udziału w postępowaniu - doświadczenie i uprawnienia,
- propozycji kryteriów oceny ofert,
- umowy na okres poniżej 12 miesięcy,
- wskaźników waloryzacyjnych,
- wadium.

W trakcie szkolenia zostanie omówiona i udostępniona uczestnikom szkolenia pełna treść specyfikacji warunków zamówienia z załącznikami w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1). Uczestnicy szkolenia będą także mogli pobrać pełną elektroniczną wersję omówionej na zajęciach SWZ wraz z załącznikami w formacie docx.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnicy szkolenia zapoznają się z kluczowymi elementami przygotowania do procedury zamówień publicznych w trybie podstawowym (bez negocjacji) w oparciu o art. 275 pkt 1, w tym z zasadami przygotowania SWZ wraz z załącznikami.
- Uczestnicy uzyskają wiedzę w jaki sposób łączyć w jednym dokumencie (SWZ) potrzeby i wymagania opisane przedmiotem zamówienia z przepisami prawa.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają propozycję dokumentu (w wersji elektronicznej), na podstawie którego można szybko i efektywnie przygotować postępowanie o udzielenie zamówienia.
- **W ramach materiałów szkoleniowych uczestnicy otrzymają:**
 - ✓ zestawienie aktów prawnych koniecznych do przygotowania i prowadzenia postępowania (ok. 24 regulacje prawne w formacie .pdf),
 - ✓ zapisaną w pliku .pdf prezentację, z której będzie korzystał prowadzący szkolenie (ponad 200 slajdów),
 - ✓ specyfikację warunków zamówienia z załącznikami w wersji edytowalnej (w formacie .docx),

- ✓ zestawienie wybranych opinii, interpretacji i komentarzy w tym Urzędu Zamówień Publicznych,
 - ✓ wybrane tezy wyroków Krajowej Izby Odwoławczej.
- **Uwaga! Pozyskana wiedza oraz materiały szkoleniowe pozwolą uczestnikom szkolenia przygotować także postępowanie, gdzie przedmiotem zamówienia będzie usługa lub dostawa. Tutaj jedynie przygotowany dokument będzie wymagał skasowania lub zmiany części zapisów i wymagań w omówionym na szkoleniu dokumencie.**

PROGRAM:

1. Przypomnienie podstaw prawnych:
 - Zestawienie regulacji, które powinien znać zamawiający,
 - Zestawienie zmian wprowadzonych do systemu zamówień publicznych w ostatnich miesiącach.
2. Przygotowanie do postępowania objętego przepisami ustawy pzp. Wpływ na wymagania i obowiązki zawarte w SWZ.
3. Opis przedmiotu zamówienia i wpływ na przygotowanie i prowadzenie postępowania. Punkty krytyczne i schemat weryfikacji w przypadku przygotowania opisu przedmiotu przez osoby lub podmioty zewnętrzne.
4. Warunki udziału w postępowaniu.
 - Połączenie warunków udziału z wymaganiami w trakcie realizacji umowy.
 - Podwykonawstwo oraz udostępnienie zasobów przez inny podmiot.
 - Podmiotowe środki dowodowe.
5. Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Budowa katalogu przypadków wykluczenia i wymaganych dokumentów podmiotowych.
6. Zasady kontaktu i porozumiewania się z wykonawcami w procedurach zamówień publicznych. Punkty krytyczne – oprogramowanie dla zamówień publicznych. Na co zwrócić uwagę?
7. Wadium. Kiedy wymagać i na jakie elementy zwrócić uwagę w zapisach SWZ?
8. Kryteria oceny ofert. Budowa, opis i ograniczenia 60% kryterium ceny.
9. Cena oferty. Zasady wyliczenia i wpływ na przygotowany projekt umowy.
10. Umowa. Elementy kluczowe i powiązanie projektu umowy z zapisami SWZ w zakresie:
 - Warunków udziału.
 - Kryteriów oceny ofert.
 - Terminu wykonania.
 - Kar umownych.
 - Podwykonawstwa.
11. Zmiana umowy i waloryzacja.
12. Załączniki do SWZ i ich wpływ na prowadzenie postępowania i realizację umowy.
13. Panel dyskusyjny. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Kierownicy jednostek, członkowie komisji przetargowych, osoby odpowiedzialne za przygotowanie, prowadzenie postępowań oraz nadzór nad realizacją zamówienia/umowy. Osoby przygotowujące opis przedmiotu zamówienia, prowadzące inwestycje, przygotowujące i nadzorujące projektu unijne.

PROWADZĄCY:

Jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce. Zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 roku – doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w 1994 r. na listę Prezesa UZP w zakresie: dostaw, usług, usług informatycznych oraz robót budowlanych. Autor licznych publikacji i artykułów. W latach 1995-2006 wpisany na listę arbitrów Prezesa UZP. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych a także w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Posiada cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrolujący zamówienia. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział liczna grupa uczestników a konsultacje i doradztwo w zakresie zamówień prowadzi nieprzerwanie od 27 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

Zamówienia publiczne w 2022 roku. Przygotowanie postępowania na roboty budowlane. Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) i załączniki.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 marca 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 369 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 Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 42 307 28 57, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 28 lutego 2022 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 _____