

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach podczas których krok po kroku przeanalizujemy i omówimy proces dokumentowania postępowania od pierwszego momentu – przygotowania ogłoszenia o zamówieniu i specyfikacji zamówienia przez komunikację z wykonawcami, otwarcia ofert i procedurę wyjaśnień do momentu ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty i podpisanie umowy o realizację zamówienia. Zajęcia realizowane będą metodą warsztatową, zagadnienia prawne omawiać będziemy w oparciu o praktyczne przykłady (case study).

CELE I KORZYŚCI:

- Przygotowanie merytoryczne i praktyczne do samodzielnego przygotowywania dokumentów i pism związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- Nabycie umiejętności przygotowania dokumentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- Poznanie praktycznych aspektów opracowywania dokumentacji w oparciu o analizę wzorów omawianych podczas zajęć.
- Omówienie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w zakresie opracowywania dokumentacji przetargowej.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, które będą zawierały orzecznictwo KIO, orzecznictwo sądów powszechnych oraz opinie prawne UZP.

PROGRAM:

1. Warsztaty przygotowywania ogłoszenia o zamówieniu i SWZ.
2. Odpowiedzi na pytania wykonawców – treść i przekazywanie.
3. Dokumentowanie otwarcia ofert.
4. Wzywanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych.
5. Wzywanie do uzupełnienia/poprawienia/wyjaśnienia podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych.
6. Wzywanie do wyjaśnień treści oferty.
7. Wzywanie do wyjaśnień rażąco niskiej ceny.
8. Poprawienia omyłek w ofertach wykonawców.
9. Informowanie o odrzuceniu.
10. Informowanie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
11. Informowanie o unieważnieniu postępowania.
12. Wzywanie do zawarcia umowy.
13. Warsztaty sporządzania protokołu z postępowania.

ADRESACI:

Kierownicy jednostek, główni księgowi, pracownicy komórek zamówień publicznych i nadzorujących realizację zamówień. Radcowie prawni.

PROWADZĄCY:

Właściciel Grupy Doradczej. Wspólnik w kancelarii prawnej oraz w Kancelarii Zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych Krajowej Szkoły Administracji Publicznej i Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Akredytowany Ekspert ©KFE. Autor kilkudziesięciu publikacji książkowych dotyczących zamówień publicznych i finansów publicznych, artykułów w prasie fachowej oraz stały współpracownik miesięcznika „Przetargi publiczne” i „Finanse Publiczne”.

Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 maja 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 535 175 301;
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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 8 maja 2023 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 _____