

# To co musisz wiedzieć o nowym prawie zamówień publicznych przed 1 stycznia 2021 roku



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

## CELE SZKOLENIA:

Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych to aż trzykrotnie więcej przepisów niż dotychczasowe prawo zamówień! To nie jest kolejna nowelizacja, a zbiór całkowicie nowych przepisów!

To największe zmiany w historii zamówień publicznych.

**Zapraszamy na szkolenie z wybitnym ekspertem, na którym głównym celem** będzie zapoznanie uczestników z wprowadzanymi zmianami oraz przygotowanie ich do wdrożenia nowej ustawy PZP w urzędzie. Prowadzący omówi na szkoleniu jakie problemy mogą napotkać osoby zajmujące się zamówieniami publicznymi po zmianach, które nastąpią od stycznia 2021 roku

### Jeśli chcesz się dowiedzieć:

- Co to są zamówienia bagatelne i jak przygotować zamówienia?
- Kiedy należy sporządzić raport z realizacji zamówienia i co powinien on zawierać?
- Co musi zawierać ogłoszenie o wykonaniu umowy?
- Jakie są tryby udzielania zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi UE

**To szkolenie spełni Twoje oczekiwania.**

## PROGRAM:

### 1. Zamówienia bagatelne:

- Co to jest wartość dotycząca jednorazowego zakupu?
- Przepisy mające zastosowanie do zamówień bagatelnych
- Ogłoszenie o zamówieniu bagatelnym:
  - Kiedy należy opublikować ogłoszenie o zamówieniu bagatelnym?
  - Co winno zawierać ogłoszenie o zamówieniu bagatelnym?
  - Przypadki, w których nie ma konieczności zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu bagatelnym.

### 2. Analiza potrzeb i wymagań:

- Kto jest zobowiązany dokonać analizy potrzeb i wymagań?
- Co musi obejmować analiza potrzeb i wymagań?
- W jakiej formie powinna być dokonana analiza potrzeb i wymagań?
- Kiedy musi być dokonana analiza potrzeb i wymagań?

### 3. Raport z realizacji zamówienia:

- Kiedy należy sporządzić raport z realizacji zamówienia?
- Co musi zawierać ten raport?
- Czy raport z realizacji zamówienia stanowi załącznik do protokołu postępowania?

### 4. Ogłoszenie o wykonaniu zamówienia:

- Kto musi zamieszczać ogłoszenie o wykonaniu umowy?
- Gdzie należy opublikować ogłoszenie o wykonaniu umowy?
- Co musi zawierać ogłoszenie o wykonaniu umowy?
- Czy Wykonawca może wykorzystać ogłoszenie o wykonaniu umowy jako substytut referencji?
- Jaka jest przydatność ogłoszenia o wykonaniu umowy dla innych Zamawiających oraz organów kontrolnych?

### 5. Informacja o złożonych ofertach i wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

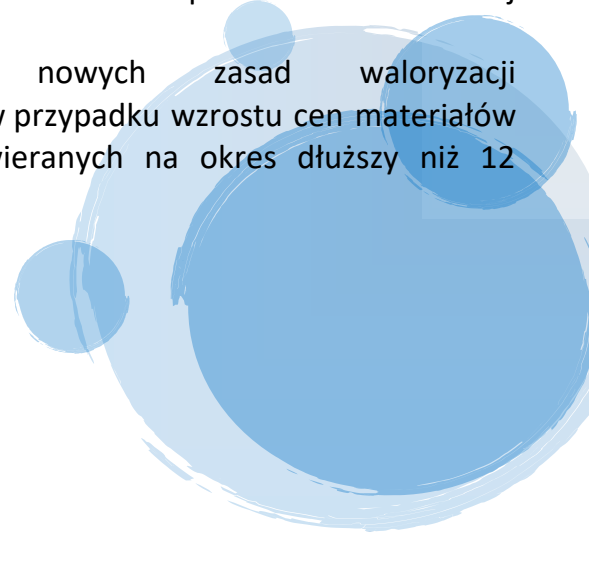


### ADRESACI SZKOLENIA:

Kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, dyrektorzy, naczelnicy, kierownicy wydziałów zamówień publicznych, osoby przygotowujące i przeprowadzające postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, pracownicy merytoryczni, odpowiedzialni za realizację umów zawartych w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, audytorzy i kontrolerzy zamówień publicznych

### PROWADZĄCY:

Ekspert Prawa zamówień publicznych, trener biznesu. Do 2007 r. atestator z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, do 1997 r. trener z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, praktyk, w latach 1996-2001 stały współpracownik tygodnika Rynek Zamówień Publicznych, potem miesięcznika Inwestycje Komunalne. Znamca amerykańskiego systemu zamówień publicznych

- a. Kto musi przekazywać informację o złożonych wnioskach lub ofertach?
  - b. W jakim terminie należy przekazać informację o złożonych wnioskach lub ofertach?
  - c. Co musi zawierać taka informacja?
- 6. Konflikt interesów:**
- a. Co to jest konflikt interesów?
  - b. Kiedy należy złożyć oświadczenie o braku konfliktu interesów, a kiedy o istnieniu konfliktu interesów?
  - c. Kiedy należy złożyć oświadczenie o niekaralności?
  - d. Jakie są konsekwencje braku złożenia oświadczeń o niekaralności i braku istnienia konfliktu interesów?
  - e. W jakiej formie muszą być złożone te oświadczenia?
- 7. Nowe zasady stosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze większej niż 60%.**
- 8. Nowe zasady udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz opisu potrzeb i wymagań (OPiW).**
- 9. Składanie i otwarcie ofert:**
- a. W jakiej formie należy złożyć ofertę?
  - b. Czynności dokonywane przed i po otwarciu ofert.
  - c. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego.
- 10. Tryby udzielania zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi UE:**
- a. Brak możliwości stosowania trybów przetargu nieograniczonego i ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, zapytania o cenę i licytacji elektronicznej.
  - b. Tryb podstawowy - warianty, omówienie przebiegu postępowania w każdym z wariantów.
- 11. Zmiany dotyczące umów w sprawie zamówienia publicznego:**
- a. Wprowadzenie klauzul abuzywnych, niedozwolonych.
  - b. Określenie obowiązkowych postanowień umownych, w tym zasady określania terminu.
  - c. Wykonania zamówienia bez podawania konkretnej daty.
  - d. Wprowadzenie nowych zasad waloryzacji wynagrodzenia w przypadku wzrostu cen materiałów w umowach zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy.
- 

### **TERMIN:**

**30 listopada 2020 r., godz. 9:00- 15:00**

### **CENA:**

**350 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### **ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), **faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 24 listopada 2020 r.**

**UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

### **DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego  
NIP: 522-000-18-95

### **KONTAKT:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

[szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

## **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

### To co musisz wiedzieć o nowym prawie zamówień publicznych przed 1 stycznia 2021 roku (zajęcia on-line) 30 listopada 2020 r.

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

3. 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.....

**UWAGA Ilość miejsc ograniczona.** O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia lub jego kod).

**Nr konta:**

Podpis osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_