

PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W PRAKTYCE

NOWE PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DLA ZAMAWIAJĄCYCH. Co musisz wiedzieć od 1 stycznia 2021 roku?

1. **Omówienie najważniejszych zmian wynikających z nowego systemu prawnego**, który wszedł w życie w dniu 01.01.2021 roku – zestawienie zmian w porównaniu do dotychczasowego systemu prawnego.
 - a) Nowe ustawowe definicje.
 - b) Prawa i obowiązki zamawiającego w nowym stanie prawnym.
 - c) Nowe zasady zamówień.
2. **Nowa ustawa prawo zamówień publicznych**, a wewnętrzne regulacje zamawiającego.
 - a) Regulamin zamówień.
 - b) **Planowanie zamówień** – plan postępowań i jego aktualizacja.
3. **Zamówienia publiczne w progu „krajowym i unijnym” z zachowaniem formy elektronicznej.**
Omówienie zagadnień związanych z **elektronizacją zamówień publicznych**.
 - a) **Rodzaje „podpisów elektronicznych”** - jako „narzędzia” do elektronicznego udzielania zamówień publicznych. Zasady posługiwania się podpisem elektronicznym.
 - b) Sposoby i zasady **weryfikacji dokumentów** opatrzonej podpisem elektronicznym.
 - c) **Przekazywanie dokumentów i korespondencji elektronicznie** - opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem.
 - d) Elektroniczna oferta.
4. **Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania** poniżej i powyżej progów unijnych na bazie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych – różnice proceduralne:
 - a) Tryby podstawowe.
 - b) Sposób przeprowadzenia postępowania.
 - c) Dokumenty zamówienia (SWZ, opis potrzeb i wymagań, itp.).
 - d) Analiza potrzeb.
 - e) Czynności podejmowane w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez strony postępowania.
 - f) Komunikacja w zamówieniach.
 - g) Nowe zasady otwarcia ofert.
 - h) Czynności badania i oceny ofert.
 - i) Odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawcy, wybór oferty itd. ...
5. **Postępowania „szczególne” – usługi społeczne. Aspekty społeczne.**
6. **Nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów** o zamówienie publiczne.
 - a) Klauzule abuzywne.
 - b) Obowiązkowe zapisy umowy.
 - c) Zmiana umowy.
 - d) Odstąpienie od umowy.
 - e) Raport z realizacji umowy.
7. **Środki ochrony prawnej** w nowej ustawie Pzp.
8. **Dokumentowanie postępowania** - archiwizacja dokumentacji – zasady, forma i warunki bezpieczeństwa.
9. **Indywidualne konsultacje** z uczestnikami szkolenia.

WYKŁADOWCA



Opinie o jego szkoleniach:

„Szkolenie prowadzone w sposób jasny, komunikatywny, udzielane są odpowiedzi na zadawane pytania uczestników, rozwiązywanie problemów, podawanie przykładów.”

„Szkolący posiada bardzo dużą wiedzę na temat PZP – słowa uznania.”

„Szkolenie prowadzone interesująco, prowadzący udzielał wyczerpujących odpowiedzi na zadawane pytania.”

„Pan Bartkowski wykazał się olbrzymią wiedzą praktyczną i podpowiedział kilka praktycznych rozwiązań, które zastosuję podczas prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego”

„Szkolenie i wiedzę prowadzącego oceniam na 6. Bardzo dobre materiały szkoleniowe, zawierające wzory dokumentów, z których na pewno skorzystam”

Robert Bartkowski - Najlepsze określenie jego specjalizacji to **"konsultant zamówień publicznych"**, czyli osoba zajmująca się szeroko pojętą problematyką zamówień publicznych. Z zamówieniami publicznymi jest związany od 1998 roku, jednak praktykę zaczął w 2001 roku. **Zamówienia publiczne to jego pasja**, która sprawia mu ogromną przyjemność.

Tysiące godzin rocznie spędza na pisaniu specyfikacji, sporządzaniu różnego rodzaju dokumentów, analiz, opinii i rozwiązywaniu problemów klientów. Wielokrotnie brał udział w specjalistycznych konsultacjach w różnych regionach kraju dla wielu podmiotów, często realizując zlecenia z terminem wykonania "na wczoraj".

Właściwe przygotowanie do prowadzenia szkoleń, doradztwa oraz praktycznego stosowania zapisów ustawy zawdzięcza **olbrzymiej wiedzy oraz bogatemu doświadczeniu w praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z systemem zamówień publicznych**. Tajniki pracy komisji przetargowej zgłębił jako jej stały członek, którym pozostaje do dnia dzisiejszego. Jest praktykiem oraz autorem publikacji prasowych i materiałów szkoleniowych na bazie których prowadzi szkolenia.

Od 2004 roku jest członkiem Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych. Często jest powoływany do sporządzania opinii w charakterze biegłego sądowego. **Pełnomocnik stron w odwołaniach prowadzonych przed Krajową Izbą Odwoławczą.**

Przeprowadził dziesiątki szkoleń zakresu szeroko rozumianych zamówień publicznych. W jego szkoleniach uczestniczyli pracownicy m.in. następujących jednostek administracji publicznej: Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej w Celestynowie, Urząd Miasta Chełmno, Urząd Miasta Warka, Urząd Gminy Grębocice, Sąd Apelacyjny w Białymstoku, Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Resortowe Centrum Zarządzania Sieciami i Usługami Teleinformatycznymi w Warszawie, Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

Temat	NOWE PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH DLA ZAMAWIAJĄCYCH. Co musisz wiedzieć od 01 stycznia 2021 roku?
Miejsce	Szkolenie ON-LINE
Termin	24-25 marca 2021 r. Zajęcia w godzinach 09:00 – 15:00.
Finanse	Koszt uczestnictwa jednej osoby: 952 zł netto. Do powyższej ceny należy doliczyć 23 % VAT. Szkolenia objęte są podatkiem VAT w wysokości 23%. W przypadku szkoleń zawodowych finansowanych ze środków publicznych możemy na podstawie oświadczenia Zamawiającego zastosować stawkę VAT „zwolnioną”. Cena zawiera: <ul style="list-style-type: none"> – 14 godzin dydaktycznych warsztatów – dostęp do platformy w czasie realizacji szkolenia, – autorskie materiały szkoleniowe – zaświadczenia o przebyłym szkoleniu dla każdego uczestnika.
Wymagania techniczne	Minimalne wymagania sprzętowe dla uczestników: <ul style="list-style-type: none"> • internet o prędkości powyżej 4mbp/s • aktualna wersja jednej z przeglądarek: Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari • komputery z systemem Windows od wersji 7 w górę, lub MacOS od wersji 10 • głośniki lub słuchawki • kamera, mikrofon
Płatność	Bank Ochrony Środowiska S.A. O/Wrocław 89 1540 1030 2001 7753 1706 0002 z podaniem tematu szkolenia i daty realizacji
Zgłoszenia	Zgłoszenia przyjmujemy e-mailem, telefonicznie: Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o., Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław tel./fax: (071) 341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy mailem do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Spółka Vademecum posiada certyfikaty:



**System Zarządzania Jakością
PN-EN ISO 9001:2015-10**



**Znak jakości MSUES
nr 431/2020**

ZGŁOSZENIE na szkolenie ON-LINE - NOWE PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DLA ZAMAWIAJĄCYCH. Co musisz wiedzieć od 01 stycznia 2021 roku?

W terminie (zaznacz właściwy):

24-25 marca 2021 r.

ZGŁASZAJĄCY

Pełna nazwa firmy

Dokładny adres

tel.: (0-) fax: e-mail: NIP:.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszanej na szkolenie – stanowisko

1.-

2.-

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia – stanowisko

.....-

Data zgłoszenia Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

Możliwość rezygnacji: rezerwację miejsca w grupie szkoleniowej można odwołać nie później niż 6 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja nie zwalnia z uiszczenia zapłaty w wysokości 50% ceny szkolenia.

Vademecum Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w terminie do 6 dni kalendarzowych przed datą realizacji. Vademecum Sp. z o.o. nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty poniesione przed otrzymaniem **Pisemnego potwierdzenia realizacji szkolenia.**

Administratorem Państwa danych jest Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. (Vademecum), z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Aleja Piastów 11 lok. 2.

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu: realizacji usług w zakresie organizacji szkoleń / konferencji / eventów; przekazywania informacji handlowych w zakresie działalności Spółki Vademecum; obsługi księgowej (np. wystawianie faktur za usługi, itd.); dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej; obsługi reklamacji, prowadzenia analiz statystycznych; przechowywania dla celów archiwalnych. **Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych** jest umowa świadczenia usług szkoleniowych, jak również może być dobrowolnie wyrażona zgoda w celu i zakresie wskazanym w jej treści, którą można cofnąć w każdym czasie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże brak zgody uniemożliwi Spółce Vademecum przedstawienie Państwu informacji dotyczących oferty naszych produktów lub usług. **Dane osobowe mogą być przekazywane** głównie trenerom współpracującym z Vademecum sp. z o.o., podmiotom zewnętrznym dostarczającym i wspierającym systemy teleinformatyczne Spółki, dostawcom usług prawnych, doradczych, audytowych, hotelarskich czy rachunkowych. Podmioty te będą przetwarzać Państwa dane jedynie na zlecenie, na podstawie niezbędnych umów powierzenia przetwarzania danych oraz przy zapewnieniu przez te podmioty odpowiednich środków w celu ochrony danych. Spółka Vademecum nie przekazuje Państwa danych poza Unię Europejską.

Jako Administrator danych osobowych, Vademecum - Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. zapewnia prawo do: żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych; wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania; przenoszenia danych; wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych); cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie jest jednocześnie osobą wypełniającą formularz zgłoszeniowy, podmiot zgłaszający jest zobowiązany w imieniu Spółki Vademecum do spełnienia wobec uczestnika obowiązku informacyjnego, tj. do przekazania uczestnikowi informacji wynikających z art. 14 RODO.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, prosimy kontaktować się na adres: vade@vade.com.pl