



ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W ROKU 2021.

Zamówienia publiczne o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł. Procedura i rozwiązania organizacyjne.

Zbliża się rok 2021 i data wejścia w życie nowej ustawy pzp. Przygotowanie się do procedur zamówień publicznych wg nowego stanu prawnego to między innymi konieczność weryfikacji rozwiązań organizacyjnych pod kątem przygotowania i prowadzenia postępowań o mniejszych wartościach.

Dostosowanie się do nowych przepisów, dla osób zajmujących się zamówieniami publicznymi, kierowników jednostek, wymagać będzie zmian w regulacjach wewnętrznych oraz czasu. Warto więc już teraz zapoznać się z nowymi obowiązkami, aby w odpowiedni sposób przygotować się do nowych wyzwań w zakresie „małych zamówień”. W chwili obecnej prowadzone postępowania o wartości zamówienia do 30 000 euro nie zawsze spełniają wszystkie obowiązujące zamawiającego wymagania wynikające z przepisów prawa. W nowym stanie prawnym dojdą kolejne. Chyba warto dokonać ich weryfikacji oraz zapoznać się z kolejnymi, które wprowadza nowa ustawa pzp w roku 2021. Poniżej program szkolenia, na które zaprasza Państwa również autor programu i prowadzący to szkolenie – Piotr Sperczyński.

Nowa ustawa Pzp w roku 2021. Zamówienia bagatelne dzisiaj w roku 2021.

1. Aktualny stan prawny – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dacie prowadzenia szkolenia.
2. Wszczęcie postępowanie w aktualnym stanie prawnym, wartość zamówienia poniżej progu 30 000 euro (art. 4 pkt 8). Na co zwrócić uwagę przygotowując i prowadząc postępowanie w roku 2020. Schemat wymagań i obowiązków. Praktyczne podpowiedzi, zestawienie wymagań w tym:
 - regulamin wewnętrzny,
 - kodeks cywilny,
 - COVID-19,
 - dokument elektroniczny,
 - umowy o dofinansowanie – środki unijne,
 - ochrona danych osobowych – RODO,
 - inne.
3. Data wejścia w życie nowych przepisów dotyczących systemu zamówień publicznych. Zasady realizacji umowy i jej zmiany w roku 2021.
4. **Budowanie regulacji wewnętrznej w jednostce (przykładowa dokumentacja).**
 - 4.1. Regulacja wewnętrzna – obowiązek czy możliwość?
 - 4.2. Jak należy dostosować regulację wewnętrzną do nowych wymagań i obowiązków w roku 2021.
 - 4.3. Regulamin zamówień publicznych w procedurach poniżej 130 000 zł – przykładowe rozwiązania.
 - 4.4. Punkty kluczowe w regulacji wewnętrznej.
 - 4.5. Praktyczne uwagi.
5. **Przygotowanie do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł (przykładowa dokumentacja).**
 - 5.1. Przygotowanie organizacyjne w tym ustalenie wartości zamówienia / wartości jednorazowego zakupu.
 - 5.2. Przygotowanie ogłoszenia w BZP
 - 5.3. Przygotowanie informacji dla potencjalnych wykonawców – zaproszenie do złożenia oferty.
 - 5.4. Możliwość rezygnacji z ogłoszenia w BZP – przykładowe okoliczności i ich uzasadnienie.
 - 5.5. Warunki udziału, elementy procedury, oferta, termin składania ofert, kryteria oceny, wymagania, projekt umowy,
6. **Prowadzenie postępowania o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł – zamówienie bagatelne (przykład).**
 - 6.1. Postępowanie i czynności warunki prowadzenia procedury.
 - 6.2. Zapytanie ofertowe, analiza rynku, rozeznanie, negocjacje, przetarg – możliwe rozwiązania i granica dowolności.

BIURO SZKOLENIOWO-FINANSOWE
Katarzyna Lipa
ul. Nałęczowska 3/2, 58-301 Wałbrzych NIP 8862587697
kom. 513 453 311, e-mail: biuro.sf@wp.pl,
Konto: Nest bank S.A. 43 2530 0008 2045 1041 4378 0001

- 6.3. Zasady kontaktu i porozumiewania się z wykonawcami – czy wymagany jest „program do zamówień publicznych”?
- 6.4. Elementy postępowania w tym: terminy, oferta, warunki, dokumentacja prowadzonego postępowania, umowa, odwołania, korekty finansowe, dyscyplina finansów publicznych, odpowiedzialność, kierownik jednostki.
7. Realizacja umowy. Na co zwrócić uwagę w przypadku zawarcia umowy w postępowaniu bagatelnym, opartym na przepisach ustawy pzp.
- 8. Kilka uwag praktycznych przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.**
9. Panel dyskusyjny.

ZASADY SZKOLENIA on-line:

- Szkolenie odbędzie się on-line za pomocą platformy szkoleniowej. 1-2 dni przed szkoleniem otrzymają Państwo instrukcję krok po kroku co trzeba zrobić, aby móc się zalogować poprzez platformę, jest to naprawdę bardzo proste. Dodatkowo w dniu szkolenia będzie możliwość próbnego logowania się od godziny 8:00.
- Ze względu na formę szkolenia nie będzie możliwości zadawania pytań bezpośrednio w trakcie szkolenia – do zadawania pytań będzie udostępniony czat. Wykładowca odpowie na pytania w trakcie długiej przerwy (ok. godz. 11:15) oraz po zakończeniu części szkoleniowej spotkania (panel pytań i odpowiedzi).
- Do uczestnictwa w szkoleniu nie jest konieczne posiadanie przez Państwa kamerki ani mikrofonu.
- ***W przypadku zmiany stanu prawnego, tematyka zostanie dostosowana do właściwych przepisów.***

→ **WYKŁADOWCA: PIOTR SPERCZYŃSKI** – jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce, doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w roku 1994 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 Urzędu Zamówień Publicznych. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 120 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) jest prowadzone od 24 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

→ **MIEJSCE SZKOLENIA: on-line**

→ **TERMIN SZKOLENIA: 27.11.2020 r. godz. 8³⁰-14³⁰ - zgłoszenia przyjmujemy do 20.11.2020 r.**

→ **KOSZT SZKOLENIA: • 1-2 osoby - 320,00 zł/os. • 3 i więcej osób - 300,00 zł/os.**

Zgłoszeń proszę dokonywać w formie e-maila wysłanego najlepiej z adresu, na który będziemy mogli wysłać Państwu dane dostępowe do szkolenia oraz instrukcje, materiały szkoleniowe, zaświadczenie, fakturę.

Dane niezbędne do zgłoszenia:

- nazwa i adres firmy, NIP
- imię i nazwisko uczestnika
- e-mail
- nr telefonu

UWAGA: W przypadku rezygnacji, aby nie ponieść skutków finansowych, należy poinformować organizatora najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia.!!!

INFORMACJE I ZGŁOSZENIA:

tel./fax 74 662 84 19, kom. 513 453 311, e-mail: biuro.sf@wp.pl