



PRAKTYCY PRAKTYKOM

UWAGA! Prawo zamówień publicznych podpisane przez Prezydenta! **Uczestnicy otrzymają zestawienie porównawcze przepisów przed i** **po nowelizacji!**

Najnowsze zmiany w zamówieniach publicznych i ich wpływ na ocenę ofert, bieg postępowania.

Jak poprawnie przygotować i przeprowadzić proces udzielenia zamówienia na potrzeby gminy?

Nowe spojrzenie na warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert.

Stosowanie JEDZ i prowadzenie dokumentacji postępowania.

Doniosłe zmiany w obszarze dopuszczalnych zmian umowy.

W programie m.in.:

- ✓ Jak prawidłowo przygotować SIWZ by uwzględnić zmiany, które wprowadza nowa ustawa?
- ✓ Jak dobrze przygotować specyfikację istotnych warunków zamówienia by zawrzeć istotne dla nas kryteria? Na co zwrócić uwagę?
- ✓ Dokumentowanie postępowania. Jak ustawa zmienia dotychczasowy sposób postępowania? Wzór Europejskiego Jednolitego Dokumentu Zamówienia. Zmiany w treści protokołu. Sprawozdania.
- ✓ Jakie informacje powinny być zawarte w JEDZ?
- ✓ Jakich dokumentów i oświadczeń wymagać od oferentów?
- ✓ Co zmieniło się w zamówieniach in – house?
- ✓ Czym różni się nowy podmiot jakim jest zespół, który ma być powoływany w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, od funkcjonującej dotychczas komisji przetargowej?

Celem szkolenia jest zapoznanie z najistotniejszymi zmianami prawa zamówień publicznych.

W programie szkolenia m.in.:

1. Definicje wprowadzane nowelizacją.
2. Nowe wyłączenia stosowania ustawy.
3. Łączenie i dzielenie zamówień, zamówienia „mieszane” – nowe rozwiązania.
4. Zasady udzielania zamówień.
5. Zmiany w zakresie ogłoszeń.
6. Obowiązek sporządzania i publikacji planu zamówień.
7. Zamówienia wspólne oraz zamówienia udzielane w częściach.
8. Wyłączenia osób po stronie zamawiającego.
9. Powoływanie zespołów projektowych.



10. **Czym różni się nowy podmiot jakim jest zespół**, który ma być powoływany w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, od funkcjonującej dotychczas **komisji przetargowej**?
 11. Warunki udziału w postępowaniu.
 12. Preferencje.
 13. Potencjał podmiotów trzecich oraz tworzenie konsorcjów.
 14. Uprawnienia – zdolność ekonomiczna i finansowa – potencjał techniczny i osobowy.
 15. Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia z postępowania wraz z procedurą self-cleaning i instytucją przedawnienia.
 - ✓ **Jak rozsądnie zaplanować przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania**, na którym etapie postępowania i w odniesieniu do których wykonawców przeprowadzać proces badania spełniania warunków w oparciu o przedstawione dokumenty?
 16. Jednolity europejski dokument zamówienia.
 - ✓ **Dokumentowanie postępowania. Jak ustawa zmienia dotychczasowy sposób postępowania? Wzór Europejskiego Jednolitego Dokumentu Zamówienia. Zmiany w treści protokołu. Sprawozdania.**
 - ✓ **Wzór JEDZ** – Jednolitego Europejskiej Dokumentu zamówienia; czego możemy wymagać czego nie – zaświadczenia? Oświadczenia? W jaki sposób posługiwać się tym dokumentem?
 - ✓ Jakie informacje powinny być zawarte w JEDZ?
 - ✓ Jakich dokumentów i oświadczeń wymagać od oferentów?
 17. Nowe zasady weryfikacji spełniania warunków w oparciu o dokumenty.
 18. Uzupełnianie dokumentów i oświadczeń.
 19. Dialog techniczny po zmianach.
 20. Opis przedmiotu zamówienia – nowości.
 21. Zmiany przepisów w zakresie siwz.
 22. **Jak prawidłowo przygotować SIWZ by uwzględnić zmiany, które wprowadza nowa ustawa?**
 23. **Jak dobrze przygotować specyfikację istotnych warunków zamówienia by zawrzeć istotne dla nas kryteria?** Na co zwrócić uwagę?
 24. Podwykonawstwo.
 25. Zmiany przepisów w zakresie trybów udzielania zamówień.
 26. Zamówienia in-house. **Co zmieniło się w zamówieniach in – house?**
 27. Nowe przepisy o zasadach oceny ofert, kryteriach i badaniu ceny rażąco niskiej.
 28. Wymogi w zakresie dokumentowania.
 29. Usługi społeczne.
 30. Dopuszczalne zamiany umowy i jej rozwiązanie.

Nowe możliwości w obszarze planowanych i niemożliwych do przewidzenia zmian umowy. Jak zaplanować zmiany umowy i jak z nich rozsądnie korzystać, także w kontekście zmian przesłanek udzielenia zamówienia dodatkowego i uzupełniającego.
 31. Środki ochrony prawnej. Przepisy przejściowe.
- Prowadzący: Anna Szeliga - kierująca od 2005 r. komórką zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa. Radca prawny, audytor wewnętrzny, współpracownik wydawnictw prawniczych.**


Formularz zgłoszeniowy – Zamówienia

Opole 19 lipca 2016 r.,

Hotel DeSilva Premium Opole, ul. Powolnego 10 godz. 10.00 - 15.00

1. Wideokonferencja – koszt udziału 300 zł netto..... 2. Udział osobisty – koszt udziału 479 zł netto.....
PROMOCJA przy zgłoszeniu: do 14.07 najniższa cena (399 zł), od 15.07 cena regularna.

Do 14 7.2016 r.,	Od 14 7.2016 r. do 14 7.2016 r.,
399 zł netto - oszczędzasz 80 zł	429 zł netto - oszczędzasz 50 zł

Wydrukowane i wypełnione DRUKOWANYMI LITERAMI zgłoszenie prosimy przesać na

nr faksu: (22) 464 – 81 – 19

lub adres email: kontakt@pccpoland.pl

Dane do faktury:

Nazwa firmy			
Dokładny adres:			
NIP	Tel:	E-mail:	

Dane uczestników:

1. Imię i nazwisko:			
Stanowisko:			
Tel.:	E-mail:		
2. Imię i nazwisko:			
Stanowisko:			
Tel.:	E-mail:		

Uwagi:.....

Proszę uzupełnić: Oświadczam, że należność w wysokości _____ PLN netto. zostanie wpłacona do dnia **terminu seminarium** r. na rachunek Private Corporate Consulting Sp. z o.o. w Bank Millennium SA nr konta: 70 1160 2202 0000 0001 6145 5656, tytuł płatności: „**OPOZAM**”, oraz **nazwisko/a uczestnika/ów**.

Proszę o wystawienie faktury VAT. W przypadku konieczności wystawienia faktury VAT proszę podpisać niniejsze oświadczenie: Upoważniam firmę Private Corporate Consulting Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT. Równocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa oraz zobowiązujemy się do zapłaty całości kwoty.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004r. z późn. zmianami.

.....
Kierownik Jednostki Organizacyjnej

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na prowadzenie wobec gminy/jednostki.....
przez Private Corporate Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Górnośląska 9/11 m. 61, 00-443 Warszawa (KRS: 0000350772) marketingu bezpośredniego - zgodnie z treścią art. 172 ustawy z 16 lipca 2004 r., Prawo telekomunikacyjne (Dz.U.2014.243 -j.t.).

.....
Kierownik jednostki Organizacyjnej

Warunki uczestnictwa:

- Opłata za seminarium obejmuje dokumentację, posiłki i napoje. Cena nie zawiera kosztów noclegu.
- W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem warsztatów wpłata na poczet uczestnictwa nie podlega zwrotowi. Nieodwołanie uczestnictwa i niewzięcie udziału w konferencji spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa. Odwołanie zgłoszenia wymaga formy pisemnej i zostanie potwierdzone przez organizatora.
- W każdym momencie można wyznaczyć zastępstwo, prosimy wówczas o niezwłoczne powiadomienie organizatora.
- Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania seminarium i zmian w programie z przyczyn niezależnych od organizatora.
- Organizator zastrzega możliwość zmiany miejsca odbywania się seminarium. W przypadku odwołania seminarium zwracamy koszty u uczestnictwa lub proponujemy udział w innej konferencji lub seminarium.
- Rezygnacja z udziału na 14 dni przed rozpoczęciem seminarium powoduje powstanie zobowiązania pokrycia pełnych kosztów udziału na podstawie faktury Organizatora