



**UWAGA! Prawo zamówień publicznych PODPISANE PRZEZ PREZYDENTA!**

## **PRAKTYCY PRAKTYKOM**

**Pracownik Urzędu Miasta omówi jak stosować ustawę w gminach,  
*opowie o niuansach występujących tylko w gminach.***

**Szkolenie to jest skierowane tylko dla pracowników gmin -  
skupimy się na tym, jak przeprowadzać postępowania przetargowe  
przez Urzędy Miast i Gmin**

**Uczestnicy otrzymają zestawienie porównawcze przepisów przed i  
po nowelizacji! – w treść starej ustawy wklejone są nowe zapisy,  
żeby mogli Państwo łatwo prześledzić zmiany i zobaczyć intencję  
ustawodawcy**

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

**Duża zmiana w przetargach na odbiór odpadów komunalnych -  
wprowadzono obowiązek organizowania przetargu dla  
nieruchomości niezamieszkałych**

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

**Wrocław 18 sierpnia 2016 r.,  
Hotel Scandic, ul. Piłsudskiego 49/57, godz. 10:00 – 15:00**

**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. Uzupelnianie dokumentow i oswiadczen.
19. Dialog techniczny po zmianach.
20. Opis przedmiotu zamowienia – nowosci.
21. Zmiany przepisow w zakresie siwz.
22. **Jak prawidlowo przygotowac SIWZ by uwzględnic zmiany, które wprowadza nowa ustawa?**
23. **Jak dobrze przygotowac specyfikacje istotnych warunkow zamowienia by zawrzec istotne dla nas kryteria? Na co zwrócic uwage?**
24. Podwykonawstwo.
25. Zmiany przepisow w zakresie trybow udzielania zamowien.
26. Zamowienia in-house. **Co zmienilo sie w zamowieniach in – house?**
27. Nowe przepisy o zasadach oceny ofert, kryteriach i badaniu ceny razaco niskiej.
28. Wymogi w zakresie dokumentowania.
29. Uslugi spoleczne.
30. Dopuszczalne zamiany umowy i jej rozwiązanie.  
Nowe mozliwosci w obszarze planowanych i niemozliwych do przewidzenia zmian umowy. Jak zaplanowac zmiany umowy i jak z nich rozsądnie korzystac, takze w kontekście zmian przeslanek udzielenia zamowienia dodatkowego i uzupelniajacego.
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/s**

Wrocław 18 sierpnia 2016 r.,  
 Hotel Scandic, ul. Piłsudskiego 49/57 godz. 10.00 - 15.00

1. Wideokonferencja – koszt udziału 300 zł netto.....   
 2. Udział osobisty – koszt udziału 479 zł netto.....

**PROMOCJA przy zgłoszeniu:**

Do 4.8.2016 r.,	Od 5.8.2016 r. do 11.8.2016 r.,
<b>399 zł netto - oszczędzasz 80 zł</b>	429 zł netto - oszczędzasz 50 zł

Wydrukowane i wypełnione DRUKOWANYMI LITERAMI zgłoszenie prosimy przesłać 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: „**WROZAM**”, 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 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