

Praktyczne stosowanie Prawa zamówień publicznych – wszystko co musisz wiedzieć po zmianach. Jak przygotować się do pierwszego zamówienia w trybie podstawowym? Jak prawidłowo badać oferty? Czym różnią się procedury krajowe od unijnych? Czy można dopuścić składanie dokumentów kompresowanych w programie rar.?

Praktyczne wskazówki w celu rozwiązywania konkretnych problemów

Wideoszkolenie skierowane jest do pracowników ds. zamówień publicznych, biur zamówień publicznych w urzędach, sekretarzy gmin, pracowników zarządów dróg oraz wydziałów inwestycji, Starostw Powiatowych, zarządców dróg powiatowych, miejskich, wojewódzkich. Zapraszamy wszystkie osoby zajmujące się zamówieniami publicznymi, przetargami oraz inwestycjami.

Otrzymają Państwo przydatne wzory dokumentów, wezwań!

W programie m.in.:

W trakcie wideoszkolenia omówiony zostanie tok postępowania od przygotowania i ogłoszenia zamówienia aż do jego zakończenia wyborem oferty lub unieważnieniem postępowania oraz dodatkowe obowiązki zamawiających związane z „rozliczaniem” wykonania umowy!

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Specyfikacja Warunków Zamówienia
- Wezwanie do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny
- Wezwanie poprawienia omyłek w ofercie (przy robotach budowlanych)
- Wezwanie do uzupełnienia dokumentów
- Składanie oświadczenia z artykułu 56 ust. 2 i 3 (konflikt interesów, oświadczenie o niekaralności)
- Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane

Szczegółowy program szkolenia:

Jak wyglądają procedury udzielania zamówień po zmianach w Prawie zamówień publicznych?

- Czy i co należy robić inaczej niż do tej pory?
- Jak wygląda proces planowania zamówień w nowych realiach prawnych?
- Jak czytać nowy akt prawny i kiedy sięgać do przepisów przejściowych / wprowadzających nowe przepisy PZP?
- Czy istnieje instytucja, do której w trakcie prowadzenia postępowania można się zwrócić z problemem, zapytaniem co do procedur?
- Jaki przepis nowej ustawy PZP zastępuje dotychczasowy art. 4 pkt 8?
- Jakie są różnice w dostępnych trybach postępowania w zależności od wartości zamówień i jakie są tego praktyczne konsekwencje?
- Które przepisy stosować w sytuacji zmian umów zawieranych wg nowej PZP oraz wg przepisów poprzedniej ustawy?
- Jakie zmiany nastąpiły w przepisach o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych w obszarze PZP?

Elektroniczne „przetargi” PZP

- Czy wykonawcy są przygotowani na wejście elektronizacji? Jak zorganizować efektywną komunikację z wykonawcami z obszaru MiŚP w toku prowadzonych procedur?
- Jak należy przygotować się do elektronizacji procedur jeśli gmina nie udziela zamówień powyżej progów unijnych?
- Jak zorganizować system archiwizacji plików elektronicznych?
- Jak wygląda procedura otwierania ofert w przetargu a jak w innych trybach? Co z publicznym otwarciem ofert? Czy zamawiający może napisać w SWZ, że nie przewiduje publicznego otwarcia ofert?
- Czym różni się pisemność od formy pisemnej i jakie są praktyczne konsekwencje funkcjonowania obu tych pojęć w PZP?
- Jak dokonywać weryfikacji podpisów? Z jakich narzędzi można korzystać?

Na co zwrócić uwagę przed pierwszym „przetargiem”? Jak się do niego przygotować?

- Jak szacować wartości zamówienia? Kiedy można zastosować art. 29 ust. 2 in fine?
- Kiedy warto zaplanować zamówienia powtarzające się?
- W jaki sposób zaplanować mechanizm waloryzacji umowy wieloletniej?
- Jakie są ogólne zasady zawierania umów powyżej 130 tysięcy zł netto i czym się one różnią od zasad zawierania umów nieprzekraczających tej wartości?
- Czy art. 8 ust. 4 ustawy stosuje się do wszystkich terminów liczonych w dniach, o których mowa w ustawie, gdzie występują co najmniej 2 dni?
- Od czego zacząć ogłaszanie przetargu i wszczynanie zamówień w innych trybach?
- Kto powinien umieszczać ogłoszenia na BIP?
- Jak radzić sobie w przypadku problemów z systemem e-zamówień?
- Czy informacja z otwarcia ofert nadal jest taka sama? Jakie są nowe obowiązki Zamawiającego związane z otwarciem ofert?
- Kiedy warto rozważyć obowiązek wnoszenia wadium?
- Co zrobić w sytuacji, gdy ofertę złoży wykonawca, który nie został zaproszony do składania ofert?
- Kto powinien złożyć oświadczenia, o których mowa w art. 56 ust. 4 ustawy, w kontekście osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym m.in.:

- czy autor dokumentacji projektowej, stanowiącej opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane, który nie wykonuje żadnych czynności na etapie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, musi złożyć oświadczenia dotyczące konfliktu interesów i prawomocnego skazania? A jeżeli tak, to kiedy?

- czy kosztorysant – autor kosztorysu inwestorskiego, musi złożyć oświadczenia jak wyżej i kiedy?

- Co zmieniło się w definicji wykonawcy i jakie są praktyczne konsekwencje tej zmiany?
- Czy zapis o robotach zaniechanych w umowie o roboty budowlane należy uznać za ograniczenie zakresu zamówienia i czy trzeba wskazać minimalną wielkość lub wartość robót w kontekście klauzuli zakazanej, o której mowa w art. 433 pkt 3 ustawy?
- Czy odstąpienie od negocjacji w wariantcie II, czyli w trybie art. 275 pkt 2 ustawy, trzeba w jakikolwiek sposób uzasadniać?
- Czy przy wezwaniu do wyjaśnienia ceny w związku z domniemaniem zaoferowania oferty z rażąco niską ceną i równoległym wezwaniu o uzupełnienie dokumentów przedmiotowych w postępowaniu i

w przypadku niewniesienia dokumentów i wyjaśnień przedmiotowych – wadium zostaje zatrzymane?

Jak prawidłowo oceniać oferty i co należy brać pod uwagę?

- Czy kierować się wybierając wykonawcę? Na jakiej podstawie wybrać wykonawcę?
- Jak prawidłowo badać oferty? Co należy brać pod uwagę?
- Co i kiedy stanowi ofertę? Które dokumenty stanowią ofertę sensu stricto i wymagają zastosowania właściwych rodzajów podpisów pod rygorem nieważności i co to oznacza?
- Co w przypadku pomyłki, złego wpisania terminu?
- Jak prowadzić negocjacje w trybie podstawowym? Fakultatywnie, obligatoryjnie?
- Który tryb należy wybrać przy potrzebie zapewnienia negocjacji z wykonawcami?
- Co zrobić jeśli oferta jest złożona w niewłaściwym formacie?
- Czy pliki spięte razem w katalog/folder stanowią ofertę, czy nie?
- Pakowanie w RAR – zapisy specyfikacji a możliwość kompresji RAR.
- Co w przypadku źle „spakowanej” oferty?
- Jak należy postąpić jeśli oferta wpływa po terminie?
- Czy i w jakiej sytuacji można odstąpić od wezwania do złożenia wyjaśnień ws ceny rażąco niskiej?
- Jak długo można korespondować z wykonawcą składającym wyjaśnienia ws rażąco niskiej ceny?
- Jak w praktyce wygląda procedura wyzwania nierzetelnego wykonawcy do samooczyszczenia i w jaki sposób w praktyce można zapewnić jej efektywność?

Jak weryfikować czy oferta jest prawidłowo złożona i podpisana?

- Jak weryfikować podpis osobisty?
- Jak weryfikować pełnomocnictwa potwierdzone elektronicznie przez notariusza w przeszłości odległej od terminu składania ofert?
- Jak należy sprawdzać podpisy? Na co zwracać uwagę przy podpisach? Jakie są najczęstsze praktyczne problemy związane z weryfikacją podpisów i jak sobie z nimi radzić?
- Kto powinien podpisywać poszczególne dokumenty składane w toku postępowania?

Jak sporządzić specyfikację? Czy można wzorować się na „gotowcach” czy każdy urząd ma przygotować swoją?

- Czy można podpisywać (zatwierdzać) specyfikację odręcznie, czy może tylko elektronicznie? A może tak i tak?
- Czy wszystkie załączniki mają być jednocześnie umieszczone na BIP i miniPortalu?
- Podmiotowe i przedmiotowe dokumenty, jakie musi przedstawić wykonawca? Jaki jest ich minimalny zakres?
- Jakie problemy mogą pojawiać się podczas otwarcia ofert i składania dokumentów na kolejnych etapach procedury?
- Dokumenty przedmiotowe i podmiotowe - czy zmieniło się tylko nazewnictwo, czy coś więcej?
- Specyfikacja warunków zamówienia – kiedy możliwa jest jej modyfikacja? Jakie są ograniczenia ustawowe zakresu zmian?
- Jak powinna być prowadzona dokumentacja postępowania?
- Czy skan dokumentów, który później został opatrzony podpisem elektronicznym stanowi ofertę, czy nie?

Prowadzący:

Anna Szeliga - od 16 lat kieruje komórką UM odpowiedzialną za udzielanie zamówień publicznych, rozwiązując na co dzień i w sposób praktyczny rzeczywiste problemy związane z udzielaniem zamówień publicznych dużego podmiotu zamawiającego, w tym także osobiście reprezentując zamawiającego w postępowaniach toczących się przed Krajową Izbą Odwoławczą. Jest także radcą prawnym, audytorem.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną