

Program szkolenia w ramach projektu „Zamówienia Publiczne w Twojej firmie”

Szkolenia ogólne z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce

Prowadzący: Andrzej Łukaszewicz

Dzień 1

1. Przepisy regulujące udzielanie zamówień publicznych w Polsce (2 godziny szkoleniowe)
 - a. Ustawa prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze
 - i. Definicje ustawowe
 - ii. Strony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
 - iii. Uczestnicy procedury, czyli kto przeprowadza czynności w postępowaniu w imieniu zamawiającego i jakie to ma znaczenie dla wykonawców
 - b. Zakres przedmiotowy obowiązywania ustawy, czyli jakie zamówienia są zwolnione w trybów ustawy
 - c. Zasady udzielania zamówień
2. Pozyskiwanie informacji o zamówieniach publicznych (2 godziny szkoleniowe)
 - a. Ogłoszenie o zamówieniu publicznym
 - i. gdzie są publikowane ogłoszenia
 - ii. w jakim terminie są publikowane, czyli ile wykonawca ma czasu na przygotowanie oferty
 - iii. co jest treścią ogłoszenia
 - iv. co to są progi unijne
 - v. prezentacja systemu eKatalogi, czyli źródło informacji o zamówienia o wartości do 30000 euro
 - vi. prezentacja Biuletynu Zamówień Publicznych, czyli źródło informacji o zamówienia o wartości powyżej 30000 euro
 - vii. prezentacja Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, czyli źródło informacji o zamówienia o wartości powyżej „progów unijnych”
 - b. Protokół z postępowania, czyli źródło wiedzy dla wykonawcy o przebiegu postępowania
 - c. Komunikacja zamawiającego z wykonawcą, czyli jakimi środkami są przesyłane informacje i dokumenty oraz w jaki sposób zadawać pytania zamawiającemu
3. Uczestnictwo wykonawcy w postępowaniu w zależności od trybu udzielania zamówienia publicznego (2 godziny szkoleniowe)
 - a. Wprowadzenie, czyli jakie tryby ustawodawca przewidział oraz które ograniczają konkurencję
 - b. Przetarg nieograniczony – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
 - c. Przetarg ograniczony – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
 - d. Negocjacje z ogłoszeniem – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
 - e. Dialog konkurencyjny – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
 - f. Negocjacje bez ogłoszenia – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
 - g. Zamówienie z wolnej ręki – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze

Realizator Projektu „Zamówienia Publiczne w Twojej firmie”

Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.2. Wsparcie na rzecz zarządzanie strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku

Wielkopolska Grupa Prawnicza Kozłowski, Mażwa, Sendrowski i Wspólnicy Sp. k.

ul. Grudzień 64, 60-601 Poznań, tel. 61 850 12 33



- h. Partnerstwo innowacyjne – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
 - i. Zapytanie o cenę – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
 - j. Licytacja elektroniczna – przebieg procedury oraz sposób uczestnictwa wykonawcy w procedurze
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (2 godziny szkoleniowe)
- a. Informacje ogólne dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
 - i. Jak pozyskać SIWZ
 - ii. Jaka jest treść SIWZ
 - b. Opis przedmiotu zamówienia
 - i. Ogólne zasady opisywania przedmiotu zamówienia
 - ii. Klauzule społeczne w opisie przedmiotu zamówienia
 - iii. Narzucanie norm w opisie przedmiotu zamówienia
 - iv. Co to jest CPVCo to jest dialog techniczny i jak przebiega
 - c. Wyjaśnienia do treści SIWZ, czyli kiedy i jak zadać pytania co SIWZ

Dzień 2

5. Spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu (2 godziny szkoleniowe)
- a. Jakie warunki udziału w postępowaniu może postawić zamawiający
 - b. Jak udokumentować spełnienie warunków w postępowaniu, czyli jakich dokumentów może żądać zamawiający i w jakiej formie należy je złożyć
 - c. Korzystanie z zasobów innych podmiotów
 - d. Obligatoryjne i fakultatywne przesłanki do wykluczenia
 - e. Jak udokumentować brak przesłanek do wykluczenia, czyli jakich dokumentów może żądać zamawiający i w jakiej formie je złożyć
 - f. Uzupełnienie dokumentów w przypadku ich braku lub błędów
6. Przygotowanie oferty (1,5 godziny szkoleniowej)
- a. Złożenie oferty
 - i. Ogólne informacje na temat formy, miejsca i czasu złożenia
 - ii. Zmiana lub wycofanie oferty
 - b. Pojęcie oferty częściowej i oferty wariantowej
 - c. Oferta
 - i. jakie dokładnie dokumenty składa wykonawca
 - ii. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa
 - iii. Dokumenty potwierdzające spełnienie przez oferowane dostawy/usługi/roboty wymagań zamawiającego, w tym próbki
 - iv. Termin związania ofertą
 - d. Wadium (czyli co to jest i w jakiej formie może być składane)
7. Proces oceny ofert (1,5 godziny szkoleniowej)
- a. Otwarcie ofert
 - b. Kryteria oceny ofert, czyli co zadecyduje o wyborze oferty
 - c. Weryfikacja dokumentów w toku oceny ofert
 - d. Ocena treści oferty, wyjaśnienia treści oferty
 - e. Poprawianie pomyłek
 - f. Odrzucenie oferty
 - g. Rozstrzygnięcie postępowania
 - i. wybór najkorzystniejszej oferty
 - ii. unieważnienie postępowania



8. Umowy w sprawie zamówienia publicznego (1,5 godziny szkoleniowej)
 - a. Ogólne ustawowe zasady zawierania umów w sprawie zamówienia publicznego
 - b. Umowa na roboty budowlane a podwykonawstwo
 - c. Zabezpieczenie umowy (co to jest i w jakiej formie może być wniesione)

9. Środki ochrony prawnej (1,5 godziny szkoleniowej)
 - a. Środki ochrony prawnej – co to jest i jakie możliwości ma wykonawca
 - b. Odwołanie
 - i. Od czego można się odwołać w zależności od wartości zamówienia
 - ii. Gdzie i jak wnosi się odwołanie
 - iii. W jakim terminie należy wnieść odwołanie
 - iv. Jaka powinna być treść odwołania
 - v. Zakaz zawarcia umowy przed wydaniem orzeczenia
 - vi. Przystąpienie do odwołania
 - vii. Odpowiedź zamawiającego na odwołanie
 - viii. Warunki rozpoznania
 - ix. Odwołanie - wpis
 - x. Rozpoznanie odwołania
 - xi. Orzeczenie
 - c. Skarga
 - i. Tryb wnoszenia skargi
 - ii. Opłata