

Do: Działu Zamówień Publicznych | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Przetargi Publiczne” oraz p. Magdaleny Michałowskiej zapraszam na:

## **SZKOLENIE ONLINE**

**„Absurdy zamówień publicznych do 130 tys. zł -  
praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne  
dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”**

**Prowadzenie: Magdalena Michałowska\***

**8 maja 2024 roku (środa) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

**\*Magdalena Michałowska** - praktyk, specjalista w zakresie zagadnień dotyczących zamówień publicznych realizowanych przy współfinansowaniu środków UE; trener i konsultant miesięcznika „Przetargi Publiczne” oraz członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych w Warszawie; związana z zamówieniami publicznymi od 1995 roku; doskonale zorientowana w specyfice funkcjonowania zarówno zamawiających, jak i wykonawców; rocznie w jej szkoleniach uczestniczy kilka tysięcy osób.

Od ponad 3 lat obowiązuje nowe Prawo zamówień publicznych. Przez ten czas urzędnicy oraz przedsiębiorcy zetknęli się z absurdalnymi sytuacjami związanymi z udzielaniem zamówień do 130 tys. zł. **Większość z nich wynika z braku znajomości obowiązujących przepisów lub daleko idącej ich nadinterpretacji.** Postanowiliśmy przeanalizować najważniejsze z nich, pogrupować w logiczną całość i przygotować szkolenie.

**W jego trakcie zostaną przedstawione m.in:** absurdy w zakresie nadmiernego sumowania zamówień, problemy z ofertą niezgodną z warunkami zamówienia, absurdy w regulacjach wewnętrznych, odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, absurdy związane z elektroniczną zamówień oraz problemy z umowami do 130 tys. zł.

**Szkolenie adresowane jest do wszystkich osób odpowiedzialnych za zamówienia publiczne** - do kierowników jednostek, osób zasiadających w komisjach przetargowych oraz osób odpowiedzialnych za ich stronę finansową.

Szkolenie odbędzie się 8 maja 2024 roku (środa) na **profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.**

**Co jest potrzebne od strony technicznej?**

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- **Można, ale nie trzeba używać** podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: [szkolenia@przetargipubliczne.pl](mailto:szkolenia@przetargipubliczne.pl) lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www.szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP130](http://www.szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP130).

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**  
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**  
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**  
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**  
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www.szkolenia.przetargipubliczne.pl](http://www.szkolenia.przetargipubliczne.pl)

## **HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE**

**„Absurdy zamówień publicznych do 130 tys. zł -  
praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne  
dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”**

**Prowadzenie: Magdalena Michałowska**

**8 maja 2024 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

- I. **Podstawowe pojęcia i zakres obowiązywania ustawy.**
- II. **Kiedy możemy uznać, że do zamówienia nie stosujemy ustawy Pzp:**
  - a. absurdy w zakresie nadmiernego sumowania zamówień;
  - b. jak oszacować wartość zamówienia, kiedy możemy uznać, że zamówienia są odrębne;
  - c. kiedy podział zamówienia na części jest dopuszczalny, prawidłowe stosowanie art. 30 ust. 4 Pzp.
- III. **Jak prawidłowo organizować udzielanie zamówień:**
  - a. opracowanie regulaminu zamówień do 130 tys.;
  - b. absurdy w regulacjach wewnętrznych - jak uniknąć nadmiernego formalizowania procedury do 130 tys.;
  - c. publikacja ogłoszenia, publikator, zmiana ogłoszenia, zakres treści ogłoszenia;
  - d. dokumentowanie postępowania do 130 tys.;
  - e. analiza przykładowych zapisów Regulamin udzielania zamówień do 130 tys.
- IV. **Regulacje wewnętrzne w procedurach o wartości poniżej 130 tys. zł:**
  - a. wymagania dotyczące regulacji wewnętrznych;
  - b. opracowanie strategii i narzędzi służących przestrzeganiu wymagań zawartych w regulaminach;
  - c. czy zamawiający może przeprowadzić negocjacje gdy ceny ofert mieszczą się w budżecie;
  - d. stosowanie kryterium ceny jako jedyne;
  - e. co jeśli ceny są wyższe niż kwota przewidywana na realizację zamówienia;
  - f. zestawienie błędów i nieprawidłowości w regulacjach wewnętrznych - praktyczne przykłady.
- V. **Kiedy etap oceny oferty staje się problematyczny:**
  - a. w jakim zakresie regulacja wewnętrzna powinna ingerować w etap oceny oferty? Analiza zapisów;
  - b. jaki termin należy wyznaczyć Wykonawcy na złożenie, a jaki na uzupełnienie środków dowodowych;
  - c. czy zamawiający może przedłużyć wyznaczony termin na uzupełnienie lub wyjaśnienia?
  - d. czego i w jakich sytuacjach nie wolno uzupełniać;
  - e. oferta jest niezgodna z warunkami zamówienia?
  - f. oferta z błędną stawką podatku VAT - czy zawsze w takim przypadku oferta musi zostać odrzucona;
  - g. kiedy cena oferty jest faktycznie rażąco niska;
  - h. granica pomiędzy wystąpieniem omyłki rachunkowej a błędem w obliczeniu ceny.
- VI. **Absurdy związane z elektroniczną zamówień:**
  - a. jaką formę komunikacji zastosować przy realizacji zamówienia do 130 tys.;
  - b. środki komunikacji elektronicznej, postać elektroniczna oferty;
  - c. kiedy czynność prawna jest ważna;
  - d. pisemna forma czynności prawnej, elektroniczna forma czynności prawnej, forma dokumentowa;
  - e. wykorzystanie podpisu zaufanego, osobistego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- VII. **Obszary naruszeń dyscypliny finansów publicznych w zamówieniach do 130 tys. zł:**
  - a. nieprawidłowy opis przedmiotu zamówienia;
  - b. nieprawidłowe szacowanie wartości zamówienia;
  - c. powierzenie pracownikom czynności przez kierownika jednostki w zamówieniach do 130 tys.;
  - d. osoby wykonujące czynności w postępowaniu.
- VIII. **Umowa w zamówieniu do 130 tys. zł:**
  - a. jak skonstruować prawidłowo umowę;
  - b. czy umowa może przybrać formę ustną;
  - c. przykładowe składniki umowy.
- IX. **Dokumentowanie postępowania. Obowiązek przygotowania sprawozdania.**
- X. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

### **Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową adres: [szkolenia@przetargipubliczne.pl](mailto:szkolenia@przetargipubliczne.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP130](http://www.szukolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP130)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE**

**„Absurdy zamówień publicznych do 130 tys. zł -  
praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne  
dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”**

**8 maja 2024 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@przetargipubliczne.pl**  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP130**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
<b>RAZEM</b>			Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 490 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 30 kwietnia 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 590 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia,** tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. **W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.**

**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 2004 r. z późn. zmianami.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20240508AZP130</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis