

Do: Działu Zamówień Publicznych | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Przetargi Publiczne” oraz p. Zbigniewa Leszczyńskiego zapraszam na:

SKOLENIE STACJONARNE

„Zlecenie dokumentacji projektowych oraz programów funkcjonalno-użytkowych z uwzględnieniem Pzp, PB i KC”

Prowadzenie: Zbigniew Leszczyński*

Warszawa, Centrum Konferencyjne Golden Floor Prosta, 12 maja 2025 roku (poniedziałek)

***Zbigniew Leszczyński** - zastępca naczelnika Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta; były arbiter i trener Urzędu Zamówień Publicznych; wykładowca z tematyki zamówień publicznych; stały współpracownik miesięcznika „Przetargi Publiczne”; autor pozycji „Zamówienia publiczne na roboty budowlane”; członek założyciel Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych; członek Izby Inżynierów Budownictwa; biegły sądowy z zakresu budownictwa.

Zlecenie dokumentacji projektowych oraz programów funkcjonalno-użytkowych jest procesem długofalowym i kapitałochłonnym.

Podczas szkolenia kompleksowo przeanalizujemy przepisy Prawa zamówień publicznych (Pzp), Prawa budowlanego (PB) i Kodeksu cywilnego (KC) oraz ich wzajemnych powiązań w przedmiocie udzielania zamówień publicznych na opracowanie dokumentacji projektowej albo programu funkcjonalno-użytkowego.

Szczegółowo przeanalizujemy zagadnienia związane z kwalifikacją danego zamówienia do jednego z rodzajów zamówień występujących w prawie zamówień publicznych, czyli odpowiednio do roboty budowlanej, dostawy czy usługi biorąc pod uwagę także przepisy prawa budowlanego.

Skierowane jest do wszystkich, którzy w ramach wykonywania codziennych zadań muszą znać i stosować przepisy Prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Szkolenie odbędzie się 12 maja 2025 roku (poniedziałek) w **Warszawie**, w sali Centrum Konferencyjnego Golden Floor Prosta przy ul. Prostej 69. Jest to nowoczesne miejsce spotkań biznesowych. Przestronne sale, świeżo urządzone i pełne naturalnego światła, doskonale sprawdzą się podczas eventów, szkoleń, konferencji i innych spotkań. Komfortowe i w pełni wyposażone sale konferencyjne tworzą idealne warunki do udanych wydarzeń. **Usytuowane w centrum, tuż przy stacji metra Rondo Daszyńskiego**, pozwala na szybki i sprawny dojazd z dowolnego miejsca w Warszawie i poza nią. Do dyspozycji gości jest również parking.

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

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

Z poważaniem,



Arkadiusz Karasek

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www:
szkolenia.przetargipubliczne.pl

HARMONOGRAM SZKOLENIA

„Zlecenie dokumentacji projektowych oraz programów funkcjonalno-użytkowych z uwzględnieniem Pzp, PB i KC”

Prowadzenie: Zbigniew Leszczyński

*12 maja 2025 roku (poniedziałek), Warszawa, Centrum Konferencyjne Golden Floor Prosta,
ul. Prosta 69, godz. 9.30-15.30.*

-
- | | |
|--|---|
| <p>I. Definicje „roboty budowlanej” i „objektu budowlanego” oraz ich powiązanie z przepisami Prawa budowlanego (PB) oraz Kodeksu cywilnego (KC).</p> <p>II. Zamówienia na odnawialne źródła energii (fotowoltaika, pompy ciepła, kolektory słoneczne) wg PB i Pzp.</p> <p>III. Wybrane przepisy z ustawy Prawo budowlane mające bezpośrednie zastosowanie przy udzielaniu zamówień publicznych na roboty budowlane:</p> <ul style="list-style-type: none">a. podstawowe definicje;b. samodzielne funkcje techniczne w budownictwie;c. prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego: inwestor, projektant, kierownik budowy, inspektor nadzoru inwestorskiego. <p>IV. Zasady ogólne opisywania przedmiotu zamówienia wg Pzp.</p> <p>V. Opisywanie roboty budowlanej zgodnie z Pzp oraz PB:</p> <ul style="list-style-type: none">a. rozporządzenie o dokumentacji projektowej a rozporządzenie o projekcie budowlanym:<ul style="list-style-type: none">i. roboty wymagające sporządzenia projektu budowlanego;ii. roboty niewymagające sporządzenia projektu budowlanego: wymagające zgłoszenia, niewymagające zgłoszenia.b. rozbiórki obiektów budowlanych;c. opisywanie roboty budowlanej polegającej na zaprojektowaniu i wykonaniu roboty budowlanej;d. opisywanie robót budowlanych, których wartość netto jest niższej niż 130.000 zł. <p>VI. Omówienie przykładu SWZ na opracowanie dokumentacji projektowej dotyczącej roboty</p> | <p>budowlanej, której wartość jest równa lub wyższa od 130.000 zł netto.</p> <p>VII. Omówienie przykładu SWZ na opracowanie dokumentacji projektowej dotyczącej roboty budowlanej, której wartość jest niższa od 130.000 zł netto.</p> <p>VIII. Omówienie przykładu SZW na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego dotyczącego roboty budowlanej, której wartość równa lub wyższa od 130.000 zł netto.</p> <p>IX. Szacowanie wartości robót budowlanych:</p> <ul style="list-style-type: none">a. szacowanie obiektów budowlanych a szacowanie robót, o których mowa w Załącznikach do Dyrektyw;b. szacowanie usług projektowych oraz nadzoru inwestorskiego;c. kosztorys inwestorski oraz część kosztowa programu funkcjonalno-użytkowego. <p>X. Kosztorysowanie robót budowlanych:</p> <ul style="list-style-type: none">a. obowiązek czy możliwość stosowania kosztorysów w zamówieniach publicznych;b. rodzaje kosztorysów i metody ich sporządzania;c. kosztorys inwestorski a wartość szacunkowa roboty budowlanej oraz kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;d. rola i znaczenie kosztorysu ofertowego w odniesieniu do wyliczenia ceny ofertowej oraz w rozliczaniu wykonywanych robót - czy kosztorys ofertowy musi być załącznikiem do oferty;e. kosztorys zamienny a kosztorys powykonawczy - różnice i podobieństwa. <p>XI. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.</p> |
|--|---|
-

Uczestnicy szkolenia otrzymają: aktualny, obszerny materiał szkoleniowy, zestawienie wybranych aktów prawnych, przybory do pisania (długopis, zakreślacz, notes), certyfikat potwierdzający uczestnictwo, **miesięcznik związany z tematyką szkolenia (próbka) oraz kupon rabatowy o wartości 50 zł** na zakupy w księgarni internetowej www.sklep.presscom.pl. W trakcie szkolenia przewidziana jest przerwa kawowa oraz poczęstunek.

KARTA ZGŁOSZENIA

„Zlecenie dokumentacji projektowych oraz programów funkcjonalno-użytkowych z uwzględnieniem Pzp, PB i KC”

12 maja 2025 roku (poniedziałek), Warszawa, Centrum Konferencyjne Golden Floor Prosta, ul. Prosta 69, godz. 9.30-15.30.

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/ZDP**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 790 zł i obejmuje koszt materiałów oraz poczęstunek. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 5 maja 2025 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 890 zł.

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

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20250512ZDP		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica		NIP
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymywania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	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 niezgłoszenia się uczestnika na szkolenie 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. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęćka, podpis