**PROGRAM SZKOLENIA**

**I.** **Zagadnienia wprowadzające- systematyka nowej ustawy, cel nowych regulacji:**

1. Podział zamówień.

2. Nowe progi stosowania ustawy.

3. Porównanie definicji ustawowych (najważniejsze zmiany + nowe definicje).

4. Zasady udzielania zamówień- rozszerzony zakres.

5. Plan postępowań- zasady sporządzania, zakres, obowiązek aktualizacji, etc.

**II. Etap przygotowania postępowania w trybie podstawowym- kluczowe elementy:**

1. Opis przedmiotu zamówienia i termin wykonania.
2. Przedmiotowe środki dowodowe.
3. Prawidłowe szacowanie wartości przedmiotu zamówienia. Agregacja zamówień.
4. Warunki udziału w postępowania i przesłanki wykluczenia. Podmiotowe środki dowodowe.
5. Dobór kryteriów oceny ofert.

**III. Tryb podstawowy wariant I- bez przeprowadzenia negocjacji:**

1. Minimalny zakres treści SWZ.
2. Wszczęcie postępowania:
3. zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w BZP,
4. możliwość poinformowania o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców.
5. Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ.
6. Składanie ofert- wariant analogiczny do PN.
7. Badanie i ocena ofert.
8. Wybór najkorzystniejszej oferty.

**IV. Tryb podstawowy wariant II- możliwość negocjacji treści oferty:**

1. Minimalny zakres treści SWZ.

2. Wszczęcie postępowania:

1. zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w BZP,
2. możliwość poinformowania o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców.

3. Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ.

4. Składanie ofert.

5. Zaproszenie do negocjacji- negocjacje.

6. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych- oferty dodatkowe.

7. Badania i ocena ofert.

8. Wybór najkorzystniejszej oferty.

**V. Tryb podstawowy wariant III- negocjacje treści oferty:**

1. Sporządzenie opisu potrzeb i wymagań (OPiW).

2. Wszczęcie postępowania:

1. zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w BZP,
2. możliwość poinformowania o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców.

3. Wyjaśnienia i zmiany treści OPiW.

4. Składanie ofert.

5. Zaproszenie do negocjacji- negocjacje. Sporządzenie SWZ.

6. Zaproszenie do składania ofert ostatecznych- oferty ostateczne.

7. Badanie i ocena złożonych ofert.

8. Wybór najkorzystniejszej oferty.

**VI. Umowa w sprawie zamówienia publicznego i jej wykonanie:**

1. Klauzule abuzywne.

1. Zakres podstawowych postanowień umownych.
2. Klauzule waloryzacyjne.
3. Możliwości dokonania zmiany umowy.
4. Podwykonawstwo.

**VII. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie postępowania:**

* 1. Odpowiedzialność kierownika zamawiającego.
  2. Zasady powoływania komisji przetargowej- charakter stały, okresowy.
  3. Przykładowa organizacja, tryb pracy, zakres obowiązków członków komisji przetargowej.
  4. Nowe okoliczności ustawowe wyłączenia z postępowania- konflikt interesów.
  5. Moment złożenia oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę wyłączenia z postępowania.

**VIII. Panel dyskusyjny.**

**SZKOLENIE:**

**"TRYB PODSTAWOWY w nowym prawie zamówień publicznych [praktyczne warsztaty: od przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego do zawarcia umowy]**

**+**

**Ekstra moduł- Osoby odpowiedzialne za prowadzenie postępowania [kierownik zamawiającego a komisja przetargowa]”**

**BONUS !! KONULTACJE TELEFONICZNE PRZEZ 1 GODZINĘ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

**SZKOLENIE W FORMIE ON-LINE**

**ORGANIZATOR**:

Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Słupsku

**KONTAKT:**

* tel. 601 730 271
* email: biznes@parr.slupsk.pl
* FB szkolenia PARR S.A.

**OFERTA SZKOLENIOWA OBEJMUJE:**

* **materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej przesłane na maila,**
* **dostęp do nagranego szkolenia przez 3 dni po zakończeniu szkolenia,**
* **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia**,

**Ilość miejsc ograniczona!**

**O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń!**