

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych "DEXTER" zaprasza do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt.:

**„Prawo zamówień publicznych - po nowelizacji w roku 2007”**

Szkolenie odbędzie się w dniach **5 – 9 września 2007 r.** w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem.

Dnia 16 marca 2007 r. została uchwalona ustawa o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych

Do najważniejszych zmian w ustawie Prawo zamówień publicznych można zaliczyć:

- podniesienie progu stosowania ustawy z 6 000 euro do 14 000 euro;
- postępowania uproszczone do progów unijnych;
- możliwość, a nie obowiązek, zamieszczania wstępnego ogłoszenia informacyjnego;
- zmiany w zakresie komisji przetargowej;
- możliwość uzupełniania dokumentów po terminie składania ofert;
- zmiany dotyczące zamówień uzupełniających i dodatkowych;
- nowa przesłanka nieważności umowy;
- wprowadzenie w miejsce Zespołu Arbitrów nowego ciała – Krajowej Izby Odwoławczej – oraz ograniczenie prawa do środków ochrony prawnej w zakresie odwołań i skarg;

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA:**

1. **Aktualny stan prawny systemu zamówień publicznych.**
  - 1) Zależności pomiędzy Światową Organizacją Handlu (WTO), Unią Europejską a Polską w zakresie zamówień publicznych.
  - 2) Światowa Organizacja Handlu (WTO), Centralna Klasyfikacja Produktów Narodów Zjednoczonych (CPC), międzynarodowa jednostka walutowa (tzw. specjalne prawa ciągnięcia ang. Special Drawing Rights) SDR; Umowa zamówienia publicznego – GPA.
  - 3) Zamówienia publiczne w Unii Europejskiej i w Polsce:
    - Rozporządzenie, Dyrektywa Komisji a ustawy Sejmu RP i akty wykonawcze do ustaw, Jednolity system klasyfikacji mający zastosowanie do zamówień publicznych (CPV), struktura CPV, zasady stosowania; Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług (PKWiU), Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Nomenklatura Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS), Europejska Klasyfikacja Działalności (NACE), Polska Klasyfikacja Działalności (PKD).
2. **Kolejność działań zamawiającego w trakcie postępowania.**
  - 1) Czynności wstępne i przygotowawcze po nowelizacji. Formalizowanie postępowania – prawo czy obowiązek Zamawiającego.
  - 2) Czynności zastrzeżone dla kierownika Zamawiającego.
  - 3) Komisja przetargowa, regulamin pracy komisji przetargowej.
3. **Opis przedmiotu zamówienia, pojęcie oferty wariantowej, częściowej, równoważny opis przedmiotu zamówienia.**
  - 1) Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane i usługi inżynierskie - omówienie aktualnych zasad i wymogów w zakresie OPZ.
  - 2) Program funkcjonalno-użytkowy, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych, dokumentacja projektowa (projekt budowlany, projekt wykonawczy, informacja BIOZ, przedmiar).
4. **Określenie wartości zamówienia.**
  - 1) Dzielenie zamówień na części, świadczenia okresowe lub ciągłe, zamówienia powtarzające się okresowo, prawo opcji, przeliczenie wartości zamówienia na euro, trwałość ustalenia wartości zamówienia, odpowiedzialność osoby szacującej wartość zamówienia.
  - 2) Kosztorysowanie robót budowlanych, pojęcia kosztorysów inwestorskich, wstępnych, zamiennych, dodatkowych, powykonawczych, ślepych.
5. **Dokumentacja przetargowa.**
  - 1) Określenie warunków podmiotowych, jakie muszą spełniać wykonawcy
  - 2) Oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu; dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.
  - 3) Określenie kryteriów oceny ofert.
  - 4) Wybór trybu postępowania: - rodzaje trybów (tryby po nowelizacji ustawy), - przesłanki wyboru trybu.
  - 5) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
    - Zasady i wymogi sporządzania SIWZ, formy i wysokość wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, dostępność SIWZ, formy przekazywania dokumentów, formy porozumiewania się z wykonawcami (zebranie, terminy składania zapytań), wymagania dotyczące złożenia ofert, sposób obliczenia ceny oferty, sposób rozliczenia ceny oferty, zmiana lub wycofanie oferty, związanie ofertą, modyfikacja SIWZ.
6. **Wszczęcie postępowania – zmiany po nowelizacji z 16 marca 2007 roku.**
  - 1) Rozpoczęcie postępowania, ogłoszenie o postępowaniu, protokół z postępowania.
  - 2) Czynności Zamawiającego do terminu otwarcia ofert.

7. **Wybór oferty najkorzystniejszej.**
  - 1) **Otwarcie ofert, badanie i ocena ofert.**
  - 2) **Weryfikacja oferty, wyjaśnienie, uzupełnienie, poprawienie oferty, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawcy, rażąco niska cena.**
  - 3) **Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.**
8. **Zakończenie postępowania.**
  - 1) **Unieważnienie postępowania.**
  - 2) **Dokumentacja postępowania o zamówienie publiczne (jawność, archiwizacja).**
  - 3) **Postanowienia dotyczące umów, zmiany postanowień zawartej umowy, odstąpienie od umowy, nieważność umowy.**
9. **Środki ochrony prawnej.**
  - 1) **Protest, odwołanie, skarga. Praktyka odwołań.**

Program zajęć jest przygotowany przez wybitnych specjalistów w sprawach zamówień publicznych, wykładowców na studiach podyplomowych uczelni wrocławskich, współautorów wielu książek z tematyki zamówień publicznych – ostatnio wydana książka „Prawo zamówień publicznych – wybrane zagadnienia” (Grupa Wydawnicza „Marciszewski”, Wrocław 2004), arbitrów z listy Prezesa UZP:

**dr inż. Janusz Rybka** – konsultant FIDIC – specjalista w przygotowaniu i realizacji inwestycji, konsultant Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego – Wrocław,

**mgr inż. Krzysztof Błachut** – konsultant i doradca w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienia publiczne w podmiotach gospodarczych.

**Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu, oraz**

bogate materiały szkoleniowe – płytę CD-ROM, na której zawarty jest jednolity, aktualny na dzień rozpoczęcia szkolenia, tekst ustawy „Prawo zamówień publicznych”, aktualne teksty aktów wykonawczych do ustawy (w tym, w wersji elektronicznej, umożliwiającej edycję w dowolnym edytorze tekstów – druki ZP, protokoły z postępowania), akty prawne niezbędne do prawidłowego prowadzenia postępowania (m. in. Kodeks Cywilny, Prawo budowlane, Ustawa o finansach publicznych), dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej, przykładowe Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia (w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję), wzorcowe dokumenty przetargowe, poradniki Urzędu Zamówień Publicznych oraz wybrane programy użytkowe (m. in. OpenOffice PL).

**Warunki organizacyjno – finansowe**

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia możliwe już od wczesnych godzin rannych w dniu 5 września. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9<sup>00</sup> w dniu 6 września.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 6 września do obiadu w dniu 9 września).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua – park.

W programie szkolenia przewidziany jest wyjazd szkoleniowo – turystyczny w słowackie Tatry (w dniu 8 września, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 19).

**Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu (bez opłaty za wycieczkę) wynosi:**

**1320 złotych** (słownie: jeden tysiąc trzysta dwadzieścia złotych) – **w pokoju 2- osobowym**

**1520 złotych** (słownie: jeden tysiąc pięćset dwadzieścia złotych) – **w pokoju 1- osobowym**

Opłata za wycieczkę wynosi około 80 zł na osobę (do zapłaty na miejscu).

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (6 - 7 września) w cenie **870 złotych** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **260 złotych** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **29 sierpnia 2007 r.** na konto:

**WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633**

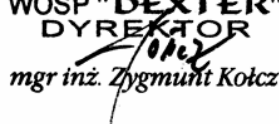
Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **29.08.2007** na adres:

**Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”**  
**51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4**  
**tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00**  
**e-mail: wosp@dexter.com.pl**  
**www.dexter.com.pl**

**Pensjonat "Antałówka"**, 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Hotel znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłaty pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy. W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. W związku z planowanym wyjazdem za granicę prosimy o wzięcie ze sobą ważnego paszportu lub dowodu osobistego. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

*Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu*

**WOSP "DEXTER"**  
**DYREKTOR**  
  
**mgr inż. Zygmunt Kołcz**