





ROLA I ZADANIA OSÓB MERYTORYCZNYCH W NOWEJ USTAWIE PZP

Trener: Iwona Holka

Mój cel na dziś to:

- Przedstawić Ci obowiązki osób merytorycznych, które wynikają z nowej ustawy Pzp.
- Wyjaśnić Ci na jakich etapach zamówienia muszą być zaangażowane osoby merytoryczne i jakie są ich kluczowe zadania.
- Wskazać Ci jaka jest moja propozycja regulacji wewnętrznych dotyczących odpowiedzialności i zaangażowania osób merytorycznych podczas poszczególnych etapów realizacji zamówienia.

Jeśli **zostaniesz** do końca...

...otrzymasz wyjątkowy

BONUS

Iwona Holka



- Prawnik, trener i doradca w zakresie zamówień publicznych.
- Posiada praktyczne doświadczenie m.in. w: opracowywaniu dokumentacji przetargowych, sporządzaniu odwołań i reprezentacji przed KIO. Brała udział w wielu projektach, również współfinansowanych ze środków UE, koordynowała prace związane z zamówieniami publicznymi.
- Ma ponad 14 lat doświadczenia w realizacji zamówień publicznych, zarówno po stronie Zamawiającego, jak i Wykonawcy.
- Prowadzi konsultacje i doradztwo z dziedziny zamówień publicznych, a także szkolenia.

OBSZARY ZAANGAŻOWANIA OSÓB MERYTORYCZNYCH W NOWEJ USTAWIE:

- przed rozpoczęciem czynności przygotowania postępowania: składa oświadczenie o niekaralności (art. 56 nowego Pzp)

PLANOWANIE:

- przygotowanie planu zamówień, z którego zostanie utworzony PLAN POSTĘPOWAŃ;
- analiza potrzeb w zamówieniach powyżej UE + mini analiza w zamówieniach krajowych (zasada efektywności ekonomicznej);
- określenie orientacyjnej wartości zamówień;
- agregacja, szacowanie zamówień:
 - należyta staranność;
 - udokumentowane szacowanie;
 - weryfikacja zamówień do 130.000 zł i uzasadnienie wartości jednorazowych zakupów;
 - rozważenie opcji, zamówień uzupełniających, wznowień;

PRZYGOTOWANIE

- przygotowanie OPZ:
 - uwaga na nazwy własne: równoważność: opisanie kryteriów równoważności;
 - wskazanie przedmiotowych środków dowodowych wraz z decyzją o ich możliwości uzupełniania;
 - rozważenie wizji, zebrania;
 - wskazanie czynności do wykonywania przez osoby zatrudnione na umowę o pracę;
 - rozważenie możliwości przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych i czynny w nich udział;
 - uzasadnienie do braku podziału zamówienia na części;

- przygotowanie warunków:
 - propozycja warunków udziału w postępowaniu dotycząca uprawnień, doświadczenia, wykazu osób, sprzętu, zdolności ekonomicznej lub finansowej;

- kryteria oceny ofert: propozycja kryteriów oceny ofert i oceny ich spełniania i przyznawanej punktacji;

PROCEDURA

- procedura:
 - czynny udział w udzielaniu wyjaśnień do SWZ, zarzutów w razie wniesienia odwołania;
 - sugestie zmian SWZ;
 - sugestie dłuższego TSO lub wydłużenia TSO;
 - sugestia ew. unieważnienia, gdy dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione;
 - weryfikacja spełniania warunków pozytywnych (doświadczenie itp.);
 - badanie pod kątem rażąco niskiej ceny i ocena wyjaśnień wykonawcy;
 - badanie ofert na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert;
 - wyjaśnienia ofert;
 - udział w negocjacjach w trybach negocjacyjnych + w postępowaniach krajowych z negocjacjami ;

UMOWY

- kształtowanie obowiązków wykonawców;
- zakres i obszary zaangażowania zamawiającego;
- termin realizacji;
- newralgiczne zadania, ryzyka pod kątem kar umownych;
- decyzja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kontekście zamówienia oraz wartości;
- katalog zmian do umowy (co może pójść nie tak);
- gwarancja: rozważenie minimalnego terminu i czy jest sens dopłacać do dłuższego;
- waloryzacja: wskazanie „koszyka waloryzacyjnego”;
- przygotowanie protokołów odbioru;

REALIZACJA UMÓW

- współpraca z wykonawcą celem realizacji zamówienia;
- reagowanie, rozważanie i ocena zasadności wprowadzania zmian do umów;
- ocena zasadności waloryzacji: ocena wniosku wykonawcy i zasadności; (o ile wystąpi potrzeba);
- zgłaszanie konieczności naliczenia kar;
- zaangażowanie w razie potrzeby odstąpienia/wypowiedzenia umowy;
- weryfikacja umów o podwykonawstwo;
- przygotowanie raportu z realizacji jeżeli zaistnieje taka potrzeba;
- przygotowanie wkładu do ogłoszenia z realizacji umowy (zmiany umów, ocena jakości wykonania);

Moja propozycja dotycząca regulacji wewnętrznych:

- wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania osoba przygotowująca postępowanie składa oświadczenie o niekaralności;
- wniosek o wszczęcie postępowania zawiera: numer pozycji z planu postępowań i analizę potrzeb (w postępowaniach powyżej progu UE) lub informację w jaki sposób zapewniono efektywność ekonomiczną w planowanym zamówieniu;
- wniosek zawiera m.in. OPZ wraz z propozycją przedmiotowych środków dowodowych oraz informacjami o ich ew. uzupełnieniu, opcje i warunki skorzystania z opcji, uzasadnienie podziału na części, uzasadnienie do zabezpieczenia wyższego niż 5%;
- do umowy dołączona jest „tabelka” zawierająca rejestr wszelkich zmian, kar umownych, waloryzacji wynagrodzenia, daty weryfikacji zatrudnienia na umowę o pracę (o ile było przewidziane weryfikowanie);

Pozwól, że zadam Ci pytanie...



Pakiet „ZP dla komórek merytorycznych”

- **Szkolenie: „ZAMÓWIENIA PUBLICZNE DLA KOMÓREK MERYTORYCZNYCH w obliczu nowej ustawy Prawo zamówień publicznych”.**

Data: 27-28 października 2020

Szkolenie on-line

- Dostęp do nagrania powyższego szkolenia na 30 dni.
- Dostęp do nagrania tego webinaru na 7 dni.
- Paczkę wzorów dokumentów z nowej ustawy Pzp.
- Dostęp do EduStrefy - platformy **wiedzy** na 365 dni, a w niej setki materiałów z Prawa zamówień publicznych.



**Zostaw swój kontakt,
a nasz doradca skontaktuje się z Tobą!**

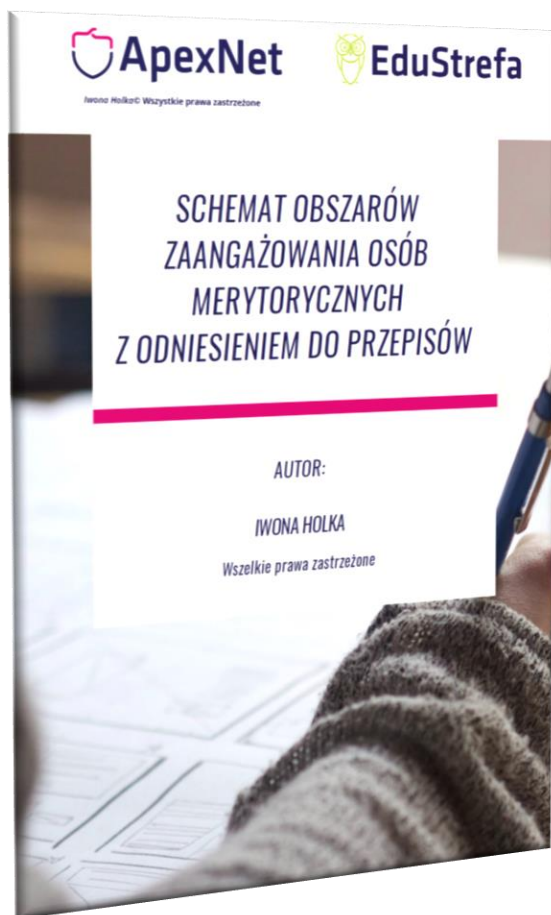
KLIKNIJ TUTAJ

I ZAPISZ SIĘ NA KRÓTKĄ ROZMOWĘ Z DORADCĄ

**Dla tych, którzy zapiszą się na
rozmowę z doradcą mamy
BONUS**



WYJĄTKOWY BONUS



WYJĄTKOWY E-BOOK

„SCHEMAT OBSZARÓW ZAANGAŻOWANIA
OSÓB MERYTORYCZNYCH
Z ODNIESIENIEM DO PRZEPISÓW”

AUTORSTWA **IWONY HOLKI**