



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Reguńskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

Przygotowanie do samodzielnego opracowania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia **w świetle przepisów nowej ustawy oraz omówienie krok po kroku, w sposób przejrzysty** uregulowań prawnych dotyczących prawa zamówień publicznych.

Udział w kursie pozwoli uczestnikom zapoznać się z nowym prawem zamówień publicznych w sposób jasny i przejrzysty na zasadzie – nowość (co i dlaczego – oraz jaki jest cel nowego przepisu), zmiana (dokonanie analizy porównawczej starych i nowych przepisów, tj. – jak jest – jak będzie i dlaczego taka zmiana), konsekwencje.

Gwarancją jest zespół prowadzących – praktyków i specjalistów w zakresie zamówień publicznych, doskonale poruszający się po zawiłościach nowej PZP. Każdy dzień prowadzony jest przez innego eksperta, co daje możliwość konsultowania bieżących problemów z różnymi specjalistami.

To pierwszy na rynku szkoleniowym tak kompleksowy kurs w zakresie nowego Prawa zamówień publicznych.

KURS:

PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH. NOWELIZACJA KROK PO KROKU

PROGRAM:

1. Nowe Prawo zamówień publicznych. Wprowadzenie w podstawowe zagadnienia dotyczące zamówień oraz kluczowe zmiany w zakresie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania.
2. Udzielanie zamówień bagatelnych.
3. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opis przedmiotu zamówienia, oszacowanie wartości zamówienia i przygotowanie SWZ czyli specyfikacji warunków zamówienia.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.
6. Komunikacja zamawiającego z wykonawcami w świetle elektronicznej procedury zakupowej i nowej ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Umowa w sprawie zamówienia publicznego oraz jej wykonanie i ewaluacja.
8. Środki ochrony prawnej w zamówieniach publicznych

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM KURSU:

I DZIEŃ 4 grudnia 2020 r.

Nowe Prawo zamówień publicznych. Wprowadzenie w podstawowe zagadnienia dotyczące zamówień oraz kluczowe zmiany w zakresie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania

W tym dniu kursu uczestnicy pozyskają wiedzę na temat zakresu przedmiotowego i podmiotowego nowej ustawy, poznają nowe definicje zawarte w słowniczku ustawowym, dowiedzą się o tym, jak udzielać zamówień wyłączonych z ustawy z uwagi na wartość zamówienia (ze szczególnym uwzględnieniem zamówień bagatelnych). Omówione zostaną także kluczowe zmiany w zakresie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, które czekają ich w związku z wejściem w życie 1 stycznia 2021 r. ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Cele nowej ustawy Pzp.
2. Systematyka nowej ustawy Pzp.
3. Podmioty obowiązane do stosowania przepisów nowej ustawy Pzp.
4. Progi i stosowanie nowej ustawy Pzp.
5. Nowe definicje ustawowe, w szczególności dokumenty

ZAGADNIENIA PORUSZANE W TRAKCIE KURSU to m. in.:

- akty wykonawcze do Prawa zamówień publicznych – wzory ogłoszeń w sprawach zamówień publicznych oraz innych dokumentów, w tym plan postępowań i protokół postępowania - jak je przygotować z uwzględnieniem nowych przepisów,
- wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- komunikacja między zamawiającymi i wykonawcami na etapie postępowania o udzielenie zamówienia,
- tryby udzielania zamówień publicznych,
- zgłoszenia do udziału w postępowaniu (oferta i wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu)
- specyfikacja warunków zamówienia,
 - ocena ofert,
- zawieranie umów w sprawach zamówień publicznych oraz ich wykonanie (zmiana umowy, nadzorowanie zawartych umów), ewaluacja umów,
- środki ochrony prawnej jako forma kontroli zamówień publicznych ze strony wykonawców.

zamówienia w tym specyfikacja warunków zamówienia i opis potrzeb i wymagań, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe, pisemność, postępowanie o udzielenie zamówienia, warunki zamówienia.

6. Przepisy kodeksu cywilnego w procesie udzielenia zamówienia oraz zasady obliczania terminów w nowej ustawie Pzp.
7. Zakres wyłączeń stosowania przepisów nowej ustawy Pzp.
8. Modyfikacja dotycząca zasad udzielania zamówień w nowej ustawie Pzp, w tym zasada efektywności.
9. Zamówienia bagatelne w nowej ustawie Pzp - Które przepisy nowej ustawy Pzp mają zastosowanie do zamówień bagatelnych?; Ogłoszenie o zamówieniu bagatelnym (wymagana zawartość, zasady publikacji); Czy ogłoszenie o zamówieniu bagatelnym: a) stanowi zaproszenie wykonawców do złożenia oferty?, b) stanowi zaproszenie wykonawców do zgłoszenia zainteresowania danym postępowaniem?, c) ma charakter informacyjny?; Jak ustawodawca rozumie pojęcie „jednorazowy zakup”?; Kiedy zamawiający będzie mógł odstąpić od zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu bagatelnym w BZP i co należy rozumieć przez pojęcie „uzasadniony przypadek”?
10. Plan postępowań w nowej ustawie Pzp - Zawartość planu postępowań; Nowe zasady publikacji planu postępowań; Aktualizacja planu postępowań.
11. Przygotowanie postępowania według nowej ustawy Pzp:
 - rola kierownika zamawiającego i komisji przetargowej,
 - zasady szacowania wartości zamówienia,
 - zmiany w czynności opisania przedmiotu zamówienia,
 - przedmiotowe środki dowodowe,
 - ustalenie niektórych warunków zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem wadium według nowej ustawy Pzp,
 - ogłoszenia w sprawach zamówień.
12. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

II DZIEŃ 9 grudnia 2020 r.

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne

W tym dniu uczestnicy poznają nowy tryb postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne (tryb podstawowy w trzech wariantach proceduralnych) oraz dowiedzą się jak w sposób praktyczny przygotować i przeprowadzić całe postępowanie o udzielenie zamówienia w tym trybie.

1. Warianty trybu podstawowego.
2. Przygotowanie postępowania w trybie podstawowym:
 - a. Opis przedmiotu zamówienia (krótkie zasygnalizowanie zagadnienia, z uwagą na ujęcie tematu w 1 dniu kursu)

KURS SKIEROWANY DO:

osób koordynujących udzielanie zamówień publicznych w urzędzie, jednostce organizacyjnej, każdej instytucji publicznej stosującej PZP, osób zajmujących się przygotowaniem specyfikacji warunków zamówienia, osób które chcą uzupełnić i poszerzyć swoją wiedzę w zakresie zamówień publicznych, audytorów i kontrolerów, osób rozpoczynających pracę w dziedzinie prawa zamówień publicznych (pracowników merytorycznych) oraz osób rozpoczynających pracę w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówień publicznych.

ZESPÓŁ PROWADZĄCY:

Kierownik wydziału zamówień publicznych i funduszy zewnętrznych w jednostce sektora finansów publicznych. Praktyk – zamówieniami publicznymi zajmuje się od ponad 15 lat. Swoje bogate doświadczenie – w szczególności przy realizacji zamówień finansowanych ze środków UE zdobyła dzięki współpracy z wieloma instytucjami. Autorka licznych publikacji z zakresu zamówień publicznych. Członek zarządu OSKZP. Prowadzi szkolenia i warsztaty z zamówień publicznych skierowane zarówno do przedstawicieli zamawiających, jak również i wykonawców.

Od 2002 roku zajmuje się szeroko rozumianą problematyką zamówień publicznych. Pierwsze lata związany z sektorem samorządowym, z którym do

- b. Oszacowanie wartości zamówienia (krótkie zasygnalizowanie zagadnienia, z uwagi na ujęcie tematu w 1 dniu kursu)
- c. Opracowanie SWZ – specyfikacji warunków zamówienia.
- 3. Schemat przebiegu postępowania w wariantcie 1 trybu podstawowego.**
- 4. Schemat przebiegu postępowania w wariantcie 2 trybu podstawowego.**
- 5. Schemat przebiegu postępowania w wariantcie 3 trybu podstawowego.**
- 6. Wyjaśnienia treści SWZ.**
- 7. Składania i otwarcie ofert.**
- 8. Badanie i ocena złożonych ofert:**
 - a. Podstawy odrzucenia oferty.
 - b. Wyjaśnienia i poprawy omyłek.
 - c. Weryfikacja podmiotowa wykonawcy.
- 9. Wybór oferty najkorzystniejszej.**
- 10. Zakończenie postępowania: zawarcie umowy albo unieważnienie postępowania.**
- 11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

III. DZIEŃ 11 grudnia 2020 r.**Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne**

W tym dniu uczestnicy dowiedzą się jak przeprowadzić analizę potrzeb i wymagań oraz wstępne konsultacje rynkowe, podjąć decyzję w przedmiocie wyboru trybu, przygotować SWZ lub opis potrzeb i wymagań i jaka jest ich zawartość w progu unijnym. Ponadto omówiony zostanie przebieg postępowania o udzielenie zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem trybu przetargu nieograniczonego, w tym modelu klasycznego oraz odwróconego.

- 1. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia:**
 - a) analiza potrzeb i wymagań zamawiającego,
 - b) wstępne konsultacje rynkowe,
 - c) opis przedmiotu zamówienia i przedmiotowe środki dowodowe (zasygnalizowanie zagadnienia, z uwagi na ujęcie tematu w 1 dniu kursu),
 - d) SWZ - specyfikacja warunków zamówienia dla trybu przetargu nieograniczonego (art. 134 ustawy Pzp jako baza SWZ także dla innych trybów).
- 2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia:**
 - a) tryby udzielania zamówień,
 - b) wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia – nowe zdefiniowanie wszczęcia postępowania w progu unijnym,
 - c) pytania do SWZ, udzielanie odpowiedzi, zmiany w ogłoszeniu,
 - d) składania i otwarcie ofert,
 - e) badanie i ocena ofert: badanie przedmiotowe

dzisiaj pracuje. W latach 2004-2007 arbiter na liście prowadzonej przez Prezesa UZP.

Członek Zarządu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Publicznych. Od 2006 współpracuje z zamawiającymi i wykonawcami. Przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu i na rzecz zamawiających o bardzo różnym stopniu skomplikowania. Na bieżąco prowadzi działalność doradczą z każdego zakresu prawa związanego z zamówieniami publicznymi. Pełnomocnik Zamawiających i Wykonawców przed Krajową Izbą Odwoławczą. Prelegent na największych konferencjach z zakresu zamówień publicznych, prowadzi szkolenia otwarte i dedykowane, autor wielu publikacji branżowych dotyczących zamówień publicznych.

Doradca prawny, Członek Grupy Ekspertów Zainteresowanych Stron ds. Zamówień Publicznych przy Komisji Europejskiej.

Ekspert ds. elektronizacji procedur o udzielenie zamówienia publicznego, trener w ramach projektów realizowanych przez UZP, kancelarię Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju. Dzięki zdobytemu doświadczeniu praktycznemu posiada szeroką wiedzę nie tylko z zakresu przygotowania dokumentacji przetargowych oraz prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia ale również z zakresu finansowania projektów w ramach programów operacyjnych oraz z zakresu odpowiedzialności osób na kierowniczych stanowiskach w administracji publicznej. Członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych w Warszawie. Ekspert ds. zamówień publicznych w specjalności: doradca, wykładowca - certyfikat nadany w ramach projektu KIGNET - izby system wsparcia konkurencyjności polskich przedsiębiorców nadany według procedur ustalonych w podsięci KIGNET LEX – 2007, audytor/kontroler - Konsultant Audytu Projektów Europejskich.

Zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1998 r.; członek zarządu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych; posiada bogate doświadczenie w zakresie ubiegania się o złożone zamówienia informatyczne (od 1998r.

i podmiotowe,

f) wybór najkorzystniejszej oferty

3. **Zakończenie postępowania: zawarcie umowy albo unieważnienie postępowania, przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.**
4. **Pytania i odpowiedzi na pytania uczestników.**

IV DZIEŃ 16 grudnia 2020 r.

Komunikacja zamawiającego z wykonawcą w świetle elektronizacji procesu zakupowego i nowej ustawy Prawo zamówień publicznych

W tym dniu uczestnicy dowiedzą się o sposobach komunikacji zamawiającego z wykonawcą w świetle elektronizacji procesu zakupowego i nowej ustawy Prawo zamówień publicznych. Omówienie regulacji prawnych dotyczących form komunikacji w postępowaniu, w szczególności komunikacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, ze wskazaniem właściwości tych środków, możliwości odstąpienia od użycia środków komunikacji elektronicznej, obowiązków informacyjnych po stronie zamawiającego w zakresie komunikacji (warunków technicznych i organizacyjnych) oraz konsekwencji związanych z wyborem i użytkowaniem środków komunikacji elektronicznej, wskazanie czym jest postać a czym forma elektroniczna, jak weryfikować prawidłowość podpisu: kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego, podpisu osobistego, jakich formatów dokumentów można żądać od wykonawcy, jak przygotować się technicznie i organizacyjnie, aby skutecznie komunikować się z wykonawcami i skutecznie otworzyć złożone w danym postępowaniu oferty.

1. Formy komunikacji wymagane i dopuszczone w nowym Prawie zamówień publicznych.
2. Środki komunikacji elektronicznej, ich właściwości techniczne i organizacyjne.
3. Możliwość odstąpienia od stosowania środków komunikacji elektronicznej i obowiązki uczestników postępowania z tego tytułu.
4. Środki komunikacji elektronicznej do składania ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odpowiedzialność zamawiającego.
5. Obowiązki informacyjne po stronie zamawiającego w zakresie komunikacji.
6. Właściwości dokumentu elektronicznego. Czym się różni postać elektroniczna od formy elektronicznej? W jakiej formie mają być przedłożone: oferta, podmiotowe, przedmiotowe środki dowodowe, oświadczenia, inne dokumenty, w tym pełnomocnictwa, a także wadium?
7. Walidacja kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego, podpisu osobistego.

menedżer/doradca zarządu w zakresie wsparcia sprzedaży u znaczących integratorów IT w Polsce); w ramach projektu KIGNET – izbowy system wsparcia konkurencyjności polskich przedsiębiorców uzyskała certyfikat eksperta ds. zamówień publicznych w zakresie doradca i wykładowca; jest autorem i redaktorem książki „Zamówienia publiczne na dostawy i usługi informatyczne”, autorem „Przewodnika po zamówieniach publicznych dla wykonawców” oraz wielu publikacji poświęconych zamówieniom publicznym na łamach miesięczników Przetargi Publiczne, IT w administracji, IT Profesional; członek Rady Programowej miesięcznika „Przetargi Publiczne”; trener PZPGO; szkoleniowiec i wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu zamówień publicznych (Uniwersytet Wrocławski, Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu i w Opolu).

prawnik; specjalista z zakresu zamówień publicznych (zajmuje się zamówienia od 1996 r.); autor wielu wykładów i szkoleń (19 lat doświadczenia w pracy trenera, ponad 400 przeprowadzonych szkoleń); wykładowca i autor programu na studiach podyplomowych Wyższej Szkoły Bankowej z Poznania – oddział zamiejscowy w Chorzowie (od 2006 r. do nadal); wykładowca na studiach podyplomowych na Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach w roku akademickim 2019/2020; wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Humanitas w Sosnowcu; autor kursu e-learning „Zrozumieć Zamówienia Publiczne”; członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych (OSKZP); trener prowadzący warsztaty oraz prelegent podczas Forum Przetargów Publicznych oraz od Forum Zamówień na Roboty Budowlane; w latach 2004-2007 arbiter z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych; trener na platformie e-learningowej.

8. Otwarcie ofert w świetle nowej ustawy Prawo zamówień publicznych.

V DZIEŃ 18 grudnia 2020 r.

Umowa w sprawie zamówienia oraz jej wykonanie, środki ochrony prawnej i pozasądowe rozwiązywanie sporów

W tym dniu uczestnicy poznają zasady zawierania umów w sprawach zamówień publicznych oraz ich wykonania (zmiana umowy, nadzorowanie zawartych umów), ewaluacji umów, oraz zakres stosowania środków ochrony prawnej jako formy kontroli zamówień publicznych ze strony wykonawców.

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego i jej wykonanie:

- a) formalności, których należy dopełnić przed zawarciem umowy,
- b) okres realizacji umowy,
- c) treść umowy w sprawie zamówienia publicznego – klauzule zakazane (abuzywne) oraz tzw. Klauzule nakazane (co w umowie powinno się znaleźć),
- d) zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- e) zmiana wynagrodzenia – klauzule waloryzacyjne,
- f) podwykonawstwo w umowie w sprawie zamówienia publicznego,
- g) zmiany umowy w sprawie zamówienia,
- h) nadzorowanie wykonania umowy, raport z realizacji zamówienia,
- i) nowe ogłoszenie w sprawach zamówień – ogłoszenie o wykonaniu umowy.

2. Środki ochrony prawnej:

- a) terminy w postępowaniu odwoławczym,
- b) zmiana zakresu podstaw odwoławczych,
- c) zawartość odwołania i wymagania formalne związane z wniesieniem odwołania,
- d) przebieg postępowania odwoławczego i możliwe rozstrzygnięcia,
- e) utworzenie sądu zamówień publicznych,
- f) opłaty od skargi na orzeczenie KIO,
- g) nowe terminy wnoszenia skargi do sądu zamówień publicznych.

3. Pozasądowe rozwiązywanie sporów wynikających z realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego (mediacja, koncyliacja).

4. Pytania i odpowiedzi na pytania uczestników.

5. Podsumowanie kursu. Egzamin.

TERMIN KURSU:

4, 9, 11, 16, 18 grudnia 2020 r.,

godz. 10.00 – 14.00 z wyjątkiem ostatniego dnia kursu:

godz. 9.00 – 14.00 (w tym egzamin)

CENA:

1210 zł netto/os. Za każdą kolejną osobę z tej samej instytucji cena 990 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia kursu, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: post@frdl.rzeszow.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do **1 grudnia 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego

ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów

tel. 17 862 69 64

e-mail: post@frdl.rzeszow.pl; joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA- SZKOLENIE ON-LINE

KURS:

PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH. NOWELIZACJA KROK PO KROKU

4,9,11,16,18 grudnia 2020r.

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)	
Nazwa i adres odbiorcy	
NIP	
1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
3. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na www.frdl.rzeszow.pl) . Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować po szkoleniu na podstawie otrzymanej faktury. PODPIS