

# Specjalista ds. Zamówień Publicznych - 3 -dniowe certyfikowane warsztaty praktyczne z uwzględnieniem nowelizacji przepisów. Elektronizacja zamówień publicznych.

## Informacje o usłudze

<b>Czy usługa może być dofinansowana?</b>	Tak
<b>Sposób dofinansowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wsparcie dla osób indywidualnych</li><li>• wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników</li></ul>
<b>Rodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Podrodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Dostępność usługi</b>	Otwarta

Numer usługi		<b>2019/08/06/8282/439568</b>	
Cena netto	<b>1 290,00 zł</b>	Cena brutto	<b>1 586,70 zł</b>
Cena netto za godzinę	<b>53,75 zł</b>	Cena brutto za godzinę	<b>66,11</b>
Usługa z możliwością dofinansowania		<b>Tak</b>	
Liczba godzin usługi		<b>24</b>	
Termin rozpoczęcia usługi	<b>2020-01-22</b>	Termin zakończenia usługi	<b>2020-01-24</b>
Termin rozpoczęcia rekrutacji	<b>2019-08-06</b>	Termin zakończenia rekrutacji	<b>2020-01-15</b>
Maksymalna liczba uczestników		20	
Kategoria główna KU		<b>Finanse i bankowość</b>	
Kategorie dodatkowe KU		<b>Prawo i administracja Finanse i bankowość</b>	

Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	<b>Certyfikaty:</b> Znak Jakości TGLS Quality Alliance
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	<b>Nie</b>
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	<b>Nie</b>
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	<b>Tak</b>

## Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu	<b>Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria</b>		
Osoba do kontaktu	<b>Joanna Zasuwa</b>	Telefon	<b>+48 577-177-547</b>
E-mail	<b>info@szkolenia-semper.pl</b>		

## Cel usługi

### Cel edukacyjny

Wiedza: - Uczestnik zdobędzie wiedzę niezbędną do profesjonalnego wykonywania obowiązków na stanowisku specjalista ds. zamówień publicznych, dowie się o obowiązkach i prawach Zamawiających i Wykonawców, które wynikają z obowiązkowej elektronizacji Umiejętności: - Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - uczestnik nauczy się wychwytywać i unikać najczęściej popełnianych błędów - zdobędzie praktyczne umiejętności w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych Kompetencje społeczne : - uczestnik nauczy się Identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych - uczestnik zdobędzie umiejętność samokształcenia się, zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz nauczy się prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu

## Szczegółowe informacje o usłudze

### Ramowy program usługi

**|Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione. |**

**PROGRAM SZKOLENIA BĘDZIE ODPOWIEDNIO ZAKTUALIZOWANY I REALIZOWANY ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYM W DNIU SZKOLENIA STANEM PRAWNYM.**

## **Dzień 1**

### **1. Wprowadzenie do zamówień publicznych.**

Rynek zamówień publicznych w Polsce.

Dyrektywy, ustawy towarzyszące, rozporządzenia wykonawcze.

Pojęcie zamówienia publicznego i progi stosowania przepisów ustawy Pzp.

Zamawiający- podmioty zobowiązane do stosowania Pzp.

Pojęcie wykonawcy.

Definicje ustawowe.

### **2. Zasady udzielania zamówień publicznych i ich konsekwencje dla wykonawców.**

Zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji.

Zasada jawności postępowania i przewidywalności wyniku.

Zasada pisemności i stosowania języka polskiego.

Zasada prymatu trybów przetargowych.

Zasada ochrony tajemnicy handlowej.

Konsekwencje naruszenia zasad przez Zamawiającego - praktyczne warsztaty.

### **3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia - wstęp.**

Planowanie postępowania.

Określenie wartości zamówienia.

Zasady obowiązujące przy sporządzaniu opisu przedmiotu zamówienia.

Wykonawca- wymagania wobec wykonawców, instytucja wykluczenia.

Treść i publikacja ogłoszeń.

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę - praktyczne warsztaty.

### **4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia. Elementy istotne SIWZ. Opracowywanie SIWZ.**

Udostępnianie i przekazywanie SIWZ.

Wyjaśnienia do SIWZ.

## **Dzień 2**

### **5. Podstawowe tryby udzielania zamówień - krok po kroku.**

Przetarg nieograniczony.

Przetarg ograniczony.

### **6. Tryby szczególne w zamówieniach publicznych.**

Negocjacje z ogłoszeniem.

Zamówienie z wolnej ręki.

Negocjacje bez ogłoszenia.

Licytacja i aukcja elektroniczna.

Dialog konkurencyjny.

Partnerstwo innowacyjne

Umowy ramowe i dynamiczny system zakupów.

Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi

### **7. Przygotowujemy ofertę.**

Zakres oferty.

Forma, termin i miejsce składania.

Prawidłowe podpisywanie i parafowanie ofert- wady oświadczeń woli.

Pozostałe dokumenty składane przez wykonawców- kompletowanie dokumentacji.

Przygotowywanie oferty- praktyczne warsztaty.

Sprawdzanie zgodności oferty z SIWZ- praktyczne warsztaty.

### **8. Proces wyboru oferty.**

Otwarcie ofert.

Poprawianie błędów w ofercie.

Badanie wykonawcy, ocena treści oferty.  
Kryteria oceny ofert.  
Odrzucenie oferty.  
Wybór najkorzystniejszej oferty.  
Zasady rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku złożenia tylko jednej oferty.  
Dokonywanie wyboru oferty- praktyczne warsztaty, praca grupowa, dyskusja.

### **Dzień 3**

#### **9. Umowa w zamówieniach publicznych.**

Zawarcie umowy- informacje ogólne.  
Gwarancja jakości, rękojmia za wady, warunki płatności.  
Zmiana umowy zmiany istotnie i nieistotne.  
Odstąpienie od umowy.  
Nieważność umowy o zamówienie publiczne

#### **10. System ochrony praw wykonawców.**

Odwołanie i postępowanie odwoławcze.  
Postępowanie skargowe.  
Inne instytucje ochronne art. 181 Pzp  
Przygotowujemy odwołanie- praktyczne warsztaty, praca grupowa, dyskusja.

#### **11. Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu.**

Odpowiedzialność wynikająca z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów,  
Odpowiedzialność wynikająca z przepisów karnych.

#### **12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych.**

#### **13. Elektronizacja zamówień publicznych 2018.**

#### **14. Dyskusja kończąca, na tematy wskazane przez uczestników szkolenia.**

---

## Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

### **Wiedza:**

- Uczestnik posiada wiedzę niezbędną do profesjonalnego wykonywania obowiązków na stanowisku specjalista ds. zamówień publicznych, wie o obowiązkach i prawach Zamawiających i Wykonawców, które wynikają z obowiązkowej elektronizacji

### **Umiejętności:**

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik potrafi odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem  
- uczestnik potrafi wychwytywać i unikać najczęściej popełnianych błędów  
- posiada praktyczne umiejętności w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych

### **Kompetencje społeczne :**

- uczestnik potrafi Identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych  
- uczestnik posiada umiejętność samokształcenia się, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu

---

## Grupa docelowa

- pracownicy wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji rządowej;
- specjaliści ds. zamówień publicznych zatrudnieni w jednostkach służby zdrowia, szkolnictwie, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urzędach pracy;
- przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego;
- przedstawiciele administracji rządowej;

## Opis warunków uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1290 zł netto (+23% VAT)

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Materiały dydaktyczne

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
----	-------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	1. Wprowadzenie do zamówień publicznych. 2. Zasady udzielania zamówień publicznych i ich konsekwencje dla wykonawców. 3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia - wstęp. 4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia. Elementy istotne SIWZ. Opracowywanie SIWZ.	2020-01-22	10:00	18:00	8:00
2	5. Podstawowe tryby udzielania zamówień - krok po kroku. 6. Tryby szczególne w zamówieniach publicznych. 7. Przygotowujemy ofertę. 8. Proces wyboru oferty.	2020-01-23	09:00	17:00	8:00
3	9. Umowa w zamówieniach publicznych. 10. System ochrony praw wykonawców. 11. Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu. 12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych. 13. Elektronizacja zamówień publicznych 2018. 14. Dyskusja kończąca, na tematy wskazane przez uczestników szkolenia.	2020-01-24	09:00	17:00	8:00

## Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	<b>Andrzej Łukaszewicz</b>
-----------------	----------------------------

<p>Obszar specjalizacji</p>	<p>Od kilkunastu lat jest praktykiem w dziedzinie zamówień publicznych. Doktorant i wykładowca uczelni wyższych. Jest autorem wielu publikacji z zakresu prawa zamówień publicznych. Prowadzi szkolenia zarówno dla zamawiających, jak i wykonawców. Konsultant Polskiego Związku Rzeczoznawców Zamówień Publicznych. Od 1998 r. związany jest z rynkiem zamówień publicznych. Karierę zawodową rozpoczął na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych. Aktualnie przeprowadza postępowania od strony wykonawcy, działając na rzecz kilkunastu firm oraz od strony zamawiającego. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu zamówień publicznych. Wykładowca studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych na WSB Poznań, Politechnice Poznańskiej oraz Uniwersytecie Ekonomicznym. Od 2001 r. Konsultant Polskiego Związku Rzeczoznawców Publicznych. Jako publicysta stale współpracuje z Wolters Kluwer Polska- „Zamówienia Publiczne Lex” oraz Wiedzą i Praktyką- „Zamówienia publiczne od A do Z”, „Zamówienia publiczne w Orzecznictwie”, „Zamówienia publiczne w pytaniach i odpowiedziach”.</p>
<p>Doświadczenie zawodowe</p>	<p>Doktorant i wykładowca uczelni wyższych. Jest autorem wielu publikacji z zakresu prawa zamówień publicznych. Prowadzi szkolenia zarówno dla zamawiających, jak i wykonawców. Konsultant Polskiego Związku Rzeczoznawców Zamówień Publicznych. Od 1998 r. związany jest z rynkiem zamówień publicznych. Karierę zawodową rozpoczął na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych</p>

Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Aktualnie przeprowadza postępowania od strony wykonawcy, działając na rzecz kilkunastu firm oraz od strony zamawiającego. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu zamówień publicznych. Wykładowca studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych na WSB Poznań, Politechnice Poznańskiej oraz Uniwersytecie Ekonomicznym. Od 2001 r. Konsultant Polskiego Związku Rzecznawców Publicznych. Jako publicysta stale współpracuje z Wolters Kluwer Polska- „Zamówienia Publiczne Lex” oraz Wiedzę i Praktyką- „Zamówienia publiczne od A do Z”, „Zamówienia publiczne w Orzecznictwie”, „Zamówienia publiczne w pytaniach i odpowiedziach”.
Wykształcenie	Doktorant Politechniki Poznańskiej

## Lokalizacja usługi

<p>Adres:  <b>ul. Św. Marcin 71</b>  <b>61-808 Poznań, woj. wielkopolskie</b></p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi:  <b>POZNAŃ Hotel Royal*** ul. Św. Marcin 71</b>  <b>61-808 Poznań</b> Najczęściej szkolenia w Poznaniu odbywają się w Hotelu Royal***. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. <b>Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.</b></p>	<p>Warunki logistyczne:</p> <p><b>Klimatyzacja, Udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami, Wi-fi</b></p>
---	--