

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

Informacje o usłudze

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

Numer usługi		2019/08/06/8282/439571	
Cena netto	1 290,00 zł	Cena brutto	1 586,70 zł
Cena netto za godzinę	53,75 zł	Cena brutto za godzinę	66,11
Usługa z możliwością dofinansowania		Tak	
Liczba godzin usługi		24	
Termin rozpoczęcia usługi	2020-04-01	Termin zakończenia usługi	2020-04-03
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-08-06	Termin zakończenia rekrutacji	2020-03-26
Maksymalna liczba uczestników		20	
Kategoria główna KU		Finanse i bankowość	
Kategorie dodatkowe KU		Prawo i administracja Finanse i bankowość	

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

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

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

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 elektronicznej 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.	2020-04-01	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.	2020-04-02	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.	2020-04-03	09:00	17:00	8:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Andrzej Łukaszewicz
-----------------	----------------------------

Obszar specjalizacji	<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 Rzecznawców 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 Rzecznawców 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>
Doświadczenie zawodowe	<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 Rzecznawców 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: Powstańców Warszawskich 45 80-165 Gdańsk, woj. pomorskie</p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: GDAŃSK AMBER Hotel*** Gdańsk ul. Powstańców Warszawskich 45 80-165 Gdańsk Najczęściej szkolenia w Gdańsku odbywają się w Hotelu Amber***. 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. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.</p>	<p>Warunki logistyczne:</p> <p>Klimatyzacja, Udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami, Wi-fi</p>
---	--