

Prawo zamówień publicznych w praktyce - Kompendium obowiązujących przepisów - trzydniowe warsztaty praktyczne w Zakopanem. Elektroniczna 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	2019/08/06/8282/439632		
Cena netto	1 690,00 zł	Cena brutto	2 078,70 zł
Cena netto za godzinę	70,42 zł	Cena brutto za godzinę	86,61
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	24		
Termin rozpoczęcia usługi	2020-08-26	Termin zakończenia usługi	2020-08-28
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-08-06	Termin zakończenia rekrutacji	2020-08-19
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	Prawo i administracja		

Kategorie dodatkowe KU	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 z zakresu zamówień publicznych, oraz bezpośrednio związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Uczestnikom zostaną przekazane informacje 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. Będzie potrafił odpowiednio przygotować i prowadzić postępowanie o udzielenie zamówień publicznych. Kompetencje społeczne: - Zdobędzie umiejętność samokształcenia się w zakresie wiedzy z zamówień publicznych, 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.

1. Zasady i tryby udzielania zamówień publicznych

1) Zasady udzielania zamówień publicznych:

Zasada bezstronności i obiektywizmu,

Zasada uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,

Zasada pisemności,

Zasada przejrzystości,

Zasada proporcjonalności.

Prymat przetargu ograniczonego i nieograniczonego.

2) Tryby udzielania zamówień publicznych:

Procedury otwarte,

Procedury zamknięte/niekonkurencyjne,

Udzielanie zamówień publicznych na zasadach szczególnych,

Udzielanie zamówień „sektorowych”.

3) Udzielanie zamówień poniżej kwot określonych w prawie zamówień publicznych

2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1) Opis przedmiotu zamówienia:

Znaczenie opisu przedmiotu zamówienia,

Zasady opisu przedmiotu zamówienia,

Roboty budowlane,

Dostawy,

Usługi,

Słownik CPV,

Cechy techniczne i jakościowe przedmiotu zamówienia,

Normy europejskie, aprobaty, specyfikacja techniczne

Specyfikacje techniczne, normy międzynarodowe, aprobaty,

Opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych.

Zasady podziału zamówienia na części.

2) Wartość szacunkowa zamówienia:

Metody szacowania wartości zamówienia,

Czas ustalenia wartości zamówienia,

Wartość zamówienia na dostawy i usługi,

Zamówienia na roboty budowlane,

Zasady ogólne szacowania wartości zamówienia,

Ustalenie wartości zamówienia dla zamówień długoterwałych,

Szacowanie na przykładach.

3) Progi kwotowe i dobór procedury.

4) Schemat procedur - ćwiczenia praktyczne.

5) Powołanie komisji przetargowej.

6) Opracowanie dokumentacji przetargowej:

Projekt ogłoszenia,

Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

Wyjaśnienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

Zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

Specyfikacja na roboty budowlane/przykłady,

Specyfikacja na dostawy/przykłady,

Specyfikacja na usługi/przykłady.

7) Oferta:

Opis sposobu przygotowania ofert,

Wyznaczenie terminu i miejsca składania ofert,

Przedłużanie terminu do składania ofert,

Wyznaczenie terminu i miejsca otwarcia ofert,

Wyznaczenie terminu związania ofertą,

Wyjaśnienia treści ofert,

Oferty częściowe,

Oferty wariantowe.

8) Przygotowywanie przykładowych ofert

9) Ocena wykonawców ubiegających się o zamówienie publiczne

Podmiotowe warunki uczestnictwa w postępowaniu,

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu,

Procedura weryfikacji warunków wymaganych od wykonawców,

Wykluczenie z postępowania,

Obowiązki informacyjne związane z wykluczeniem wykonawcy,

Formułowania przykładowych warunków udziału w postępowaniu.

10) Otwarcie i ocena ofert:

Oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

Poprawa omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,

Poprawa oczywistych omyłek pisarskich,

Poprawa innych omyłek.

Poprawianie na konkretnych przykładach.

11) Odrzucenie oferty:

Przesłanki odrzucenia,

Czynności podejmowane przez zamawiającego w związku z odrzuceniem oferty.

Wybór oferty najkorzystniejszej;

Kryteria pozacenowe,

Weryfikacja rażąco niskiej ceny,

Obowiązki zamawiającego po wyborze oferty najkorzystniejszej.

13) Projekty pism informacyjnych.

14) Unieważnienie postępowania:

Lista podstaw unieważnienia,

Unieważnienie postępowania w sytuacji, gdy zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych,

Podstawa unieważnienia postępowania z braku wystarczającego pokrycia finansowego,

Obowiązki informacyjne zamawiającego po unieważnieniu postępowania

15) Dokumentowanie postępowania:

Prowadzenie protokołu postępowania,

Prowadzenie pozostałej dokumentacji przetargowej,

Zasady udostępniania dokumentacji przetargowej.

16) Udostępnianie informacji publicznych:

Przepisy regulujące kwestie prawa obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz podmiotów wykonujących zadania publiczne,

Udostępnianie informacji przetargowej.

3. Procedura odwoławcza

Cele szkolenia w tym zakresie :

- poznanie sposobu i zasad wnoszenia odwołań,
- nabycie umiejętności prawidłowej konstrukcji odwołania,
- poznanie przepisów regulujących sposób wniesienia skargi do sądu na rozstrzygnięcie Krajowej Izby Odwoławczej,
- poznanie niektórych ważnych dla systemu udzielania zamówień publicznych wyroków KIO, SO i orzeczeń Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości

Program w tym zakresie:

1) Podstawy odwołania:

Terminy wnoszenia odwołania,

Wymogi formalne wnoszenia odwołania,
Rozpoznanie odwołania,
Rozstrzygnięcia izby w razie uwzględnienia odwołania,
Kara finansowa.

2) Skarga do sądu

3) Analiza orzecznictwa

4) Orzecznictwo KIO, SO, ETS

4. Pytania zainicjowane przez uczestników - rozwiązywanie problemów.

5. Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów i zakończenie szkolenia.

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Wiedza:

- Uczestnik posiada wiedzę z zakresu zamówień publicznych, oraz bezpośrednio związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Ma informacje 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. Umie odpowiednio przygotować i prowadzić postępowanie o udzielenie zamówień publicznych

Kompetencje społeczne :

- Posiadał umiejętność samokształcenia się w zakresie wiedzy z zamówień publicznych, 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;
 - wykonawcy;
-

Opis warunków uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1990 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:

Koszt uczestnictwa w szkoleniu obejmuje również:

- 3 noclegi w Zakopanem w pokoju 2-osobowym (za dopłatą 350 zł możliwość rezerwacji pokoju 1-osobowego)
- pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu
- możliwość korzystania z atrakcji oferowanych przez hotel (basen, sauna)
- dostęp do bezprzewodowego internetu na terenie całego Hotelu.

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
1	1. Zasady i tryby udzielania zamówień publicznych	2020-08-26	10:00	18:00	8:00
2	3. Procedura odwoławcza 4. Pytania zainicjowane przez uczestników - rozwiązywanie problemów. 5. Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów i zakończenie szkolenia.	2020-08-28	09:00	17:00	8:00
3	2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	2020-08-28	09:00	17:00	8:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Małgorzata Niemiec
-----------------	---------------------------

Obszar specjalizacji	<p>Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER w zakresie prawa zamówień publicznych. Arbiter z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w latach 2004 - 2007, od 2007 roku reprezentuje strony jako pełnomocnik strony przed Krajową Izbą Odwoławczą. Certyfikowany Audytor wewnętrzny ze złożonym egzaminem państwowym - zaświadczenie Ministra Finansów.</p> <p>Szkoleniowiec/doradca/praktyk/ z doświadczeniem w zakresie kontroli, audytu, zamówień publicznych oraz zarządzania projektami finansowanymi, w tym inwestycyjnymi ze środków UE. Kieruje zaprogramowanymi przez siebie studiami podyplomowymi o tematyce zamówień publicznych w Instytucie Ekonomicznym Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu. Posiada Certyfikat Dyplomowanego Audytora Wewnętrznego II stopnia Polskiego Instytutu Kontroli Wewnętrznej oraz Certyfikat doradcy i szkoleniowca - projekt KIGNET podsieć KIGNET LEX, Członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych. Współpracuje w zakresie zamówień publicznych z licznymi jednostkami sektora finansów publicznych i przedsiębiorcami. Organizator wielu przetargów publicznych zróżnicowanych wartościowo i przedmiotowo, w tym inwestycyjnych oraz finansowanych ze środków UE.</p>
Doświadczenie zawodowe	<p>Doświadczenie zawodowe: - praca w administracji publicznej, - praca na wyższej uczelni PWSZ w Nowym Sączu - wykładowca z zakresu zamówień publicznych, - wdrażanie i wprowadzeniem audytu w jednostkach sektora finansów publicznych, - prowadzenie szkoleń i wykładów w zakresie audytu i zamówień publicznych dla różnych odbiorców, - przeprowadzanie różnorodnych wartościowo i przedmiotowo postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,</p>
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	<p>Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER w zakresie prawa zamówień publicznych. Arbiter z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w latach 2004 - 2007,</p>

Wykształcenie	Współpracuje w zakresie zamówień publicznych z licznymi jednostkami sektora finansów publicznych i przedsiębiorcami. Organizator wielu przetargów publicznych zróżnicowanych wartościowo i przedmiotowo, w tym inwestycyjnych oraz finansowanych ze środków UE.
---------------	---

Lokalizacja usługi

<p>Adres: ul. Szymaszkowa 1 34-500 Zakopane, woj. małopolskie</p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: ZAKOPANE Hotel*** Mercure Kasprowy ul. Szymaszkowa 34-500 Zakopane Najczęściej szkolenia w Zakopanem odbywają się w Hotelu*** Mercure Kasprowy. 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>
--	--