

Umowy w systemie zamówień publicznych - przygotowanie, zawieranie, zmiany, rozwiązywanie, unieważnienie. 2-dniowe szkolenie uwzględniające elektroniczną koncepcję nowej ustawy PZP.

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

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

Numer usługi	2020/01/30/8282/523135		
Cena netto	1 090,00 zł	Cena brutto	1 340,70 zł
Cena netto za godzinę	68,13 zł	Cena brutto za godzinę	83,79
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	16		
Termin rozpoczęcia usługi	2020-04-06	Termin zakończenia usługi	2020-04-07

Termin rozpoczęcia rekrutacji	2020-01-30	Termin zakończenia rekrutacji	2020-03-31
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	Finanse i bankowość		
Kategorie dodatkowe KU	Prawo i administracja		
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 zaawansowaną wiedzę z obszaru prawa zamówień publicznych, zostanie zapoznany z aktualnymi przepisami regulowanymi ustawą PZP
Umiejętności: - Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - nauczy się unikać najczęściej popełnianych błędów, nauczy się dokonywać zmian w umowach
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 I

1. Informacja o aktualnym stanie prawnym z dnia 22 czerwca 2016 roku o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Stosowanie przepisów Kodeksu Cywilnego w umowach o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Typy umów określonych w Kodeksie Cywilnym – ich charakterystyka, odniesienie do umów o zamówienia publiczne.
4. Termin zawarcia umowy o zamówienie publiczne.
5. Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy.
6. Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Obowiązek zawarcia umowy – różnice pomiędzy umowami zawieranyymi na podstawie Kodeksu Cywilnego a umowami o zamówienie publiczne – roszczenie o zawarcie umowy.
8. Zawarcie umowy po upływie okresu związania ofertą.
9. Zasady konstruowania umów.
10. Forma umowy o zamówienie publiczne.
11. Reprezentacja stron – Zamawiającego / Wykonawcy (identyfikacja osób podpisujących, pełnomocnictwo, prokura).
12. Umowy zawierane z wykonawcami składającymi wspólną ofertę.
13. Czas trwania umowy.
14. Wartość zobowiązania Zamawiającego wynikająca z umowy.
15. Omówienie umów dot. zamówień publicznych – umowa o roboty budowlane, dostawy, usług, umowa ramowa.
16. Kształtowanie zapisów dot. wynagrodzenia wykonawcy, okres rękojmi i gwarancji.
17. Panel dyskusyjny na tematy zgłoszone przez uczestników.

Dzień II

1. Tożsamość zobowiązania umownego z treścią oferty.
2. Zmiany umowy w toku realizacji:
3. Zmiany istotne i nieistotne – zasady ich wprowadzania,
4. Zmiany nieistotne.
5. Roboty zamienne, dodatkowe, kwota warunkowa w umowach o roboty budowlane.
6. Umowy dot. udzielania zamówień z wolnej ręki.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – wysokość w zależności od formy wynagrodzenia wykonawcy.
8. Formy - zmiana w toku realizacji umowy:
9. Gwarancja ubezpieczeniowa,
10. Gwarancja bankowa,
11. Wpłata Pieniężna.
12. Treść dokumentów potwierdzających wniesienie zabezpieczenia w formie nie pieniężnej .
13. Zwrot zabezpieczenia.
14. Zaliczka.
15. Zadek – czy występuje w umowach o zamówienie publiczne?
16. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy zawieraniu umów.
17. Kary umowne.
18. Odstąpienie od umowy: Umowne, Ustawowe,
19. Odstępne.
20. Wypowiedzenie umowy.

21. Unieważnienie umowy wg Kodeksu Cywilnego i Prawa zamówień publicznych.
 22. Jawność umów.
 23. Panel dyskusyjny na tematy zgłoszone przez uczestników.
 24. Podsumowanie warsztatów.
-

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Wiedza:

- Uczestnik zdobył zaawansowaną wiedzę z obszaru prawa zamówień publicznych, jest zapoznany z aktualnymi przepisami regulowanymi ustawą PZP

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik potrafi odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem
- potrafi unikać najczęściej popełnianych błędów, dokonywać zmian w umowach

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;
 - wszystkie osoby pragnące zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania umów w systemie zamówień publicznych.
-

Opis warunków uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1090zł 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
1	Zagadnienia z dnia I wg. programu szkolenia	2020-04-06	10:00	18:00	8:00
2	Zagadnienia z dnia II wg. programu szkolenia	2020-04-07	09:00	17:00	8:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Andrzej Łukaszewicz
Obszar specjalizacji	Od kilkunastu lat jest praktykiem w dziedzinie zamówień publicznych.

Doświadczenie zawodowe	Jest autorem wielu publikacji z zakresu prawa zamówień publicznych. 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”.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.
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Prowadzi szkolenia zarówno dla zamawiających, jak i wykonawców. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu zamówień publicznych. Wykładowca studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych na WSB Poznań, Politechnice Poznańskiej oraz Uniwersytecie Ekonomicznym.
Wykształcenie	Doktorant i wykładowca uczelni wyższych.

Lokalizacja usługi

<p>Adres: Sołtyka 19 31-529 Kraków, woj. mazowieckie</p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: Hotel Batory *** Sołtyka 19 31-529 Kraków Najczęściej szkolenia w Krakowie odbywają się w Hotel Batory ***. 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>
--	--