

# Zamówienia Publiczne dla Wykonawców - Jak Przygotować Konkurencyjną Ofertę Przetargową? 2-dniowe warsztaty praktyczne z uwzględnieniem elektronicznej i koncepcji nowej ustawy PZP.

## Usługa archiwalna

### 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>2020/02/13/8282/530448</b>		
Cena netto	<b>1 350,00 zł</b>	Cena brutto	<b>1 660,50 zł</b>
Cena netto za godzinę	<b>84,38 zł</b>	Cena brutto za godzinę	<b>103,78</b>
Usługa z możliwością dofinansowania	<b>Tak</b>		
Liczba godzin usługi	<b>16</b>		
Termin rozpoczęcia usługi	<b>2020-06-08</b>	Termin zakończenia usługi	<b>2020-06-09</b>
Termin rozpoczęcia rekrutacji	<b>2020-02-13</b>	Termin zakończenia rekrutacji	<b>2020-06-01</b>
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	<b>Prawo i administracja</b>		
Kategorie dodatkowe KU	<b>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 z zakresu zamówień publicznych: specyfiki rynku, aktualnych podstaw prawnych, sposobów ubiegania się o zamówienia publiczne, prawidłowego korzystania z przepisów ustawy Prawa Zamówień Publicznych Umiejętności: - Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem 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. Uprawnienia i obowiązki wykonawcy w systemie zamówień publicznych:**

- pojęcie wykonawcy
- pojęcie oferty
- uprawnienia do reprezentacji podmiotów
- wykonawcy występujący wspólnie
- osoby fizyczne jako wykonawcy

### **2. Warunki udziału w postępowaniu :**

- zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji
- warunki udziału w postępowaniu i ich potwierdzenie
- dokumenty jakich może żądać zamawiający w postępowaniu na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu przykłady
- Jednolity Europejski Dokument Zamówień ćwiczenia
- podwykonawstwo w zamówieniach publicznych
- poleganie na zasobach innych podmiotów zasady dokumentowania

### **3. Wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia uprawnienia wykonawców:**

- formułowanie tzw. zapytań
- obowiązki zamawiającego w zakresie wyjaśniania treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

### **4. Termin związania ofertą:**

- terminy ważne dla wykonawcy
- zasady przedłużania terminu związania ofertą

-ważność oferty

#### **5. Uzupełnianie oświadczeń i dokumentów:**

-zasady i zakres uzupełniania

-wykluczenie z postępowania

-utrata wadium ( co zrobić, aby nie stracić wadium ?)

#### **Dzień II**

#### **6. Udostępnianie dokumentacji przetargowej wykonawcom:**

-zasady udostępniania dokumentacji

-zasada jawności

-zasada pisemności

-komunikacja z wykonawcą w trakcie postępowania

#### **7. Oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne w sposób istotny nie wpływające na treść oferty:**

-co jest oczywistą omyłką pisarską ?

-co jest oczywistą omyłką rachunkową?

-pojęcie innej omyłki przykłady wraz z orzecznictwem KIO

#### **8. Odrzucenie oferty przetargowej:**

-przesłanki odrzucenia ofert

-wykluczenie z postępowania

#### **9. Środki odwoławcze:**

-korekta błędów w trakcie procedury na wniosek wykonawcy

-odwołanie / przesłanki wniesienia odwołania

-ważne terminy

-skarga do sądu

#### **10. Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

-Kodeks Cywilny i umowy w sprawie zamówienia publicznego

-zmiana formy należytego wykonania umowy.

- zmiany treści umowy

#### **11. Elektroniczna zamówień publicznych i koncepcja nowej ustawy PZP.**

#### **12 Indywidualne zapytania uczestników szkolenia.**

---

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

#### **Wiedza:**

- Uczestnik posiada wiedzę z zakresu zamówień publicznych: specyfiki rynku, aktualnych podstaw prawnych, sposobów ubiegania się o zamówienia publiczne, prawidłowego korzystania z przepisów ustawy Prawa Zamówień Publicznych

#### **Umiejętności:**

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik potrafi odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

#### **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

Projekt warsztatów został przygotowany z myślą o firmach i przedsiębiorstwach:

- będących Wykonawcami zamówień publicznych,
- zamierzających zdobywać kontrakty w ramach zamówień publicznych.

## Opis warunków uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1350zł 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).

### Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym i kolacją: **1710 zł netto (+23% Vat)**

## 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. Uprawnienia i obowiązki wykonawcy w systemie zamówień publicznych: 2. Warunki udziału w postępowaniu : 3. Wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia uprawnienia wykonawców: 4. Termin związania ofertą: 5. Uzupełnianie oświadczeń i dokumentów:	2020-06-08	10:00	18:00	8:00
2	6. Udostępnianie dokumentacji przetargowej wykonawcom: 7. Oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne w sposób istotny nie wpływające na treść oferty: 8. Odrzucenie oferty przetargowej: 9. Środki odwoławcze: 10. Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania umowy: 11. Elektronizacja zamów	2020-06-09	09:00	17:00	8:00

## Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	<b>adw. Monika Kokosińska</b>
Obszar specjalizacji	Adwokat - właściciel kancelarii, praktyk w zakresie zamówień publicznych (zarówno po stronie zamawiających, jak i wykonawców) oraz szeroko pojętego prawa kontraktowego i sporów sądowych, w szczególności dot. obsługi procesu inwestycyjnego i warunków kontraktowych FIDIC.
Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie w zakresie zamówień publicznych i procesu inwestycyjnego zdobyła m. in. podczas pracy w Wydziale Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego we Wrocławiu, następnie w biurze budowy Narodowego Forum Muzyki we Wrocławiu oraz w kancelariach adwokackich. Od ponad sześciu lat reprezentuje wykonawców z branży budowlanej w sporach sądowych dotyczących realizacji i rozliczenia procesów inwestycyjnych oraz przed Krajową Izbą Odwoławczą.
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Prowadzi szkolenia w zakresie ww. tematyki dla zamawiających, wykonawców oraz podmiotów kontrolujących udzielanie zamówień publicznych.
Wykształcenie	Posiada wykształcenie wyższe.

## Lokalizacja usługi

Adres:

**Szybowcowa 1A  
40-502 Katowice, woj. śląskie**

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

**KATOWICE Quality Silesian\*\*\* & Economy Silesian\*\*  
ul. Szybowcowa 1A 40-502 Katowice Najczęściej  
szkolenia w Katowicach odbywają się w Hotelu  
Quality Silesian\*\*\* & Economy Silesian\*\* 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.**

Warunki logistyczne:

**Klimatyzacja,Udogodnienia dla osób z  
niepełnosprawnościami,Wi-fi**