



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



**Prawo zamówień publicznych w praktyce -
Kompedium obowiązujących przepisów.
Elektronizacja zamówień publicznych i
koncepcja nowej ustawy PZP.
Certyfikowane szkolenie**

Numer usługi 2023/09/01/8282/1951201

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 28.08.2024 do 30.08.2024

2 386,20 PLN brutto

1 940,00 PLN netto

99,43 PLN brutto/h

80,83 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	pracownicy wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji rządowej; <ul style="list-style-type: none">• 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;
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu zamówień publicznych, oraz bezpośrednio związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

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

Efekty uczenia się

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 elektronicznej.

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.

Sposób weryfikacji efektów uczenia się

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.
- Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Program

[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.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Prawo zamówień publicznych w praktyce - Kompendium obowiązujących przepisów. Elektronizacja zamówień publicznych i koncepcja nowej ustawy PZP. Certyfikowane szkolenie	Ekspert SEMPER	28-08-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Prawo zamówień publicznych w praktyce - Kompendium obowiązujących przepisów. Elektronizacja zamówień publicznych i koncepcja nowej ustawy PZP. Certyfikowane szkolenie	Ekspert SEMPER	29-08-2024	09:00	15:00	06:00
3 z 3 Prawo zamówień publicznych w praktyce - Kompendium obowiązujących przepisów. Elektronizacja zamówień publicznych i koncepcja nowej ustawy PZP. Certyfikowane szkolenie	Ekspert SEMPER	30-08-2024	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 386,20 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 940,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

To doświadczony trener z zakresu zamówień publicznych, posiadający ponad 10 lat praktycznego doświadczenia w sektorze publicznym oraz prywatnym.

Jest konsultantem dla różnorodnych instytucji publicznych i przedsiębiorstw prywatnych.

Były Dyrektor Biura Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta, gdzie nadzorował i koordynował procesy przetargowe na różnorodne projekty infrastrukturalne oraz usługowe.

Doradca w kancelarii prawniczej specjalizującej się w prawie zamówień publicznych, gdzie udzielał porad prawnych, analizował dokumentacje przetargowe oraz reprezentował klientów w sporach związanych z zamówieniami publicznymi.

Współautor nowelizacji ustawy o zamówieniach publicznych, wnioskując o wprowadzenie zmian mających na celu usprawnienie procesu przetargowego i zwiększenie przejrzystości.

Prowadził szereg szkoleń, warsztatów i wykładów na temat prawnych i praktycznych aspektów zamówień publicznych, dzieląc się wiedzą z szerokim gronem odbiorców.

Głęboka znajomość prawa zamówień publicznych oraz aktualnych przepisów.

Umiejętność interpretacji dokumentacji przetargowej i sporządzania wniosków ofertowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1940 zł netto (+23% VAT)

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

Informacje dodatkowe

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

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Joanna Zasuwa

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 577 177 547