



## Zamówienia Publiczne dla Wykonawców - Jak Przygotować Konkurencyjną Ofertę Przetargową? Warsztaty praktyczne pod kątem Nowej Ustawy PZP.

Numer usługi 2024/07/30/8282/2242672

1 783,50 PLN brutto  
1 450,00 PLN netto  
111,47 PLN brutto/h  
90,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.11.2024 do 22.11.2024



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Projekt warsztatów został przygotowany z myślą o firmach i przedsiębiorstwach: -będących Wykonawcami zamówień publicznych, -zamierzających zdobywać kontrakty w ramach zamówień publicznych.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	14-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji z zakresu zamówień publicznych. Szkolenie jest kompendium aktualnie obowiązujących przepisów Prawa Zamówień Publicznych i pozwala pracownikom firm i przedsiębiorstw na prawidłowe

działanie w obszarze przetargów.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li></ul>	Wywiad swobodny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Świadczenie potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

## Program

### 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. Uzupelnianie 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. Podsumowanie istotnych informacji dla Wykonawców w zakresie nowego prawa zamówień publicznych.**

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

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Zamówienia Publiczne dla Wykonawców - Jak Przygotować Konkurencyjną Ofertę Przetargową? Warsztaty praktyczne pod kątem Nowej Ustawy PZP.	Ekspert SEMPER	21-11-2024	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Zamówienia Publiczne dla Wykonawców - Jak Przygotować Konkurencyjną Ofertę Przetargową? Warsztaty praktyczne pod kątem Nowej Ustawy PZP.	Ekspert SEMPER	22-11-2024	09:00	17:00	08:00

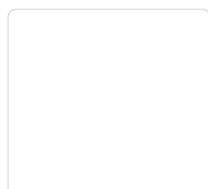
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 783,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	111,47 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,63 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 dokumentację przetargową 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.

Doskonała zdolność analizy ryzyka i oceny zgodności procesów przetargowych z obowiązującymi regulacjami.

Znajomość praktycznych narzędzi zarządzania projektami w kontekście zamówień publicznych.

To autorytet w dziedzinie zamówień publicznych, którego obecność jako trenera na szkoleniu zagwarantuje wartościową edukację oraz praktyczne umiejętności uczestnikom.

## 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.

### 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

## Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123/A

00-811 Warszawa

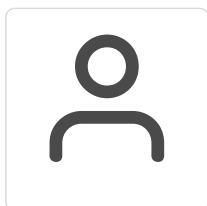
woj. mazowieckie

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.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060