



Zamówienia publiczne dla zaawansowanych - warsztaty szkoleniowe. Kompendium obowiązujących przepisów - Nowa Ustawa PZP

Numer usługi 2024/07/30/8282/2243213

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

99,17 PLN brutto/h

80,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji

Szkoleń i

Konferencji SEMPER

Magdalena

Wolniewicz-Kesaria



📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 27.01.2025 do 28.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
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 z wieloletnią praktyką w realizacji zamówień; -zaawansowani specjaliści ds. zamówień publicznych zatrudnieni w jednostkach służby zdrowia, szkolnictwie, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urzędach pracy i innych jednostkach podlegających reżimowi pzp; -zaawansowani specjaliści ds. ofertowania w firmach uczestniczących w postępowaniach opartych o prawo zamówień publicznych po stronie Wykonawcy -wszystkie osoby pragnące zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych na poziomie zaawansowanym, w tym audytorzy i pracownicy do spraw kontroli zamówień.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	20-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- Celem szkolenia jest wzbogacenie wiedzy i umiejętności Uczestników szkolenia w zakresie realizacji zamówień publicznych.
- Szkolenie jest profesjonalnym kompendium praw i obowiązków leżących po stronie Wykonawcy i Zamawiającego.
- Warsztaty praktyczne pozwolą Uczestnikom zapoznać się z zagrożeniami i korzyściami wynikającymi z udziału w rynku zamówień publicznych.
- Program szkolenia przygotowany jest z myślą o osobach zaawansowanych, które chcą zdobyć pogłębić swoją wiedzę w zakresie przygotowani

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

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

Program

Dzień 1

1. Zasady udzielania zamówień publicznych - przykłady konkretnych problemów i poszukiwanie rozwiązań.
2. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia:
Plan postępowań i jego aktualizacja.
Szacowanie wartości zamówienia.
Elementy opisu przedmiotu zamówienia.
Warunki udziału stawiane Wykonawcom.
3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia.
4. Specyfikacja warunków zamówienia oraz opis potrzeb i wymagań.
Elementy istotne SWZ.
Opracowywanie SWZ.
Pytania do SWZ oraz udzielanie wyjaśnień .
5. Tryby udzielania zamówień – identyfikacja błędów w realizacji konkretnej procedury.
tryb podstawowy – trzy warianty
Przetarg nieograniczony.
Przetarg ograniczony.
Negocjacje z ogłoszeniem.
Zamówienie z wolnej ręki.
Negocjacje bez ogłoszenia.
Dialog konkurencyjny.
Partnerstwo innowacyjne.
6. Przygotowanie oferty.
Przygotowywanie oferty- praktyczne ćwiczenia.
Sprawdzanie zgodności oferty z SWZ- praktyczne ćwiczenia.
7. Procedura wyboru najkorzystniejszej oferty - praktyczne ćwiczenia, praca grupowa.

Dzień 2

8. Umowa w zamówieniach publicznych.
Zawarcie umowy- kwestie proceduralne.
Zmiana umowy – katalog możliwości wprowadzania zmian – klasyfikacja - praktyczne ćwiczenia.
9. Środki ochrony prawnej.
Odwołanie i postępowanie odwoławcze.
Przygotowujemy odwołanie .
Posiedzenie, rozprawa.
Skarga do sądu
10. Elektronizacja zamówień publicznych – przypomnienie najważniejszych kwestii.
11. Podsumowanie najistotniejszych zmian w zakresie nowego prawa zamówień publicznych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zamówienia publiczne dla zaawansowanych - warsztaty szkoleniowe. Kompedium obowiązujących przepisów - Nowa Ustawa PZP	Trener Semper	27-01-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zamówienia publiczne dla zaawansowanych - warsztaty szkoleniowe. Kompedium obowiązujących przepisów - Nowa Ustawa PZP	Trener Semper	28-01-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Trener Semper

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.

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

Informacje dodatkowe

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).

Adres

ul. Piekary 5/a
61-823 Poznań
woj. wielkopolskie

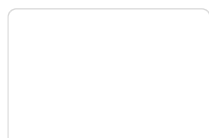
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

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

Telefon (+48) 570 590 060