



Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania.

Numer usługi 2024/08/02/8282/2248936

2 693,70 PLN brutto

2 190,00 PLN netto

112,24 PLN brutto/h

91,25 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 02.10.2024 do 04.10.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli firm wykonawczych, oferujących swoje produkty lub usługi na rynku zamówień publicznych. Adresowane jest zarówno do doświadczonych przedsiębiorców, jak i osób dopiero rozpoczynających swoją przygodę z udziałem w tego typu procedurach. Program obejmuje zarówno zagadnienia podstawowe, jak i bardziej zaawansowane aspekty związane z zamówieniami publicznymi, co pozwala dostosować szkolenie do różnych poziomów doświadczenia uczestników.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	30-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z kluczowymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
Praktyczne zrozumienie procesów ofertowania w postępowaniach zamówień publicznych.
Doskonalenie umiejętności analizy i interpretacji Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
Umiejętność przygotowywania konkurencyjnych ofert.
Zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej postępowań odwoławczych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zapoznanie uczestników z kluczowymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Zwiększenie skuteczności w udziale w postępowaniach zamówień publicznych.	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 zakończoną 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

Program szkolenia

Dzień 1: Zasady ogólne Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP)

1. Rejestracja i powitanie.
2. Przyjęcie uczestników, przekazanie materiałów szkoleniowych.
3. Krótka prezentacja prowadzącego i przedstawienie celów szkolenia.

4. Wprowadzenie do zamówień publicznych.
5. Definicje i cele ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Kluczowe zasady, takie jak równość, uczciwość, przejrzystość.
7. Struktura procedury zamówień publicznych.
8. Omówienie etapów postępowania: ogłoszenie, składanie ofert, ocena, zawarcie umowy.
9. Rodzaje postępowań: otwarte, ograniczone, negocjacje.
10. Praktyczne aspekty udziału w postępowaniach.
11. Analiza przypadków związanych z przygotowaniem ofert.
12. Wskazówki dotyczące dokumentacji i procedur ofertowych.
13. Studium przypadku: jak unikać błędów i poprawnie dostosować się do wymagań.
14. Sesja pytań i odpowiedzi. Możliwość uczestników do zadawania pytań i dyskusji na temat omówionych zagadnień.

Dzień 2: Przepisy Prawa Zamówień Publicznych w praktyce

1. Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ).
2. Szczegółowa analiza i interpretacja SWZ.
3. Przykłady dobrych praktyk i potencjalnych problemów.
4. Kryteria oceny ofert.
5. Jak przygotować konkurencyjną ofertę.
6. Wprowadzenie do kryteriów oceny: cena, jakość, termin realizacji.
7. Analiza przypadków.
8. Postępowanie odwoławcze.
9. Procedury odwoławcze i strategię w przypadku sporów.
10. Studium przypadku: analiza rzeczywistych sytuacji związanych z odwołaniami.
11. Sesja pytań i odpowiedzi. Możliwość uczestników do zadawania pytań i dyskusji na temat omówionych zagadnień.

Dzień 3: Warsztaty praktyczne i podsumowanie

1. Warsztaty - analiza sytuacji z zamówieniami publicznymi.
2. Grupowe zadania praktyczne, w których uczestnicy rozwiązują rzeczywiste problemy związane z zamówieniami publicznymi.
3. Przedstawienie wyników warsztatów.
4. Prezentacja grupowych rozwiązań i omówienie najważniejszych kwestii.
5. Wspólne dyskusje i wymiana doświadczeń.
6. Podsumowanie Szkolenia.
7. Krótka analiza kluczowych punktów szkolenia.
8. Pytania uczestników i odpowiedzi.
9. Wręczenie uczestnikom certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania	-	02-10-2024	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 3 Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania	-	03-10-2024	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania	-	04-10-2024	09:00	17:00	08:00

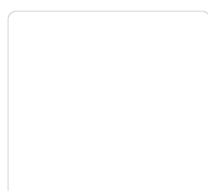
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 693,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	112,24 PLN
Koszt osobogodziny netto	91,25 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.

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).

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. Szymaszkowa 1

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

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 a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060