



Zamówienia publiczne w Jednostkach Służby Zdrowia w świetle Nowej Ustawy PZP - warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2024/08/02/8282/2249203

1 537,50 PLN brutto

1 250,00 PLN netto

96,09 PLN brutto/h

78,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji

Szkoleń i

Konferencji SEMPER

Magdalena

Wolniewicz-Kesaria



📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.09.2024 do 17.09.2024

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 przede wszystkim do osób biorących udział w procesie przygotowania i prowadzenia postępowania, ale również kierowników jednostek nadzorujących proces udzielania zamówienia. |
| Minimalna liczba uczestników | 5 |
| Maksymalna liczba uczestników | 15 |
| Data zakończenia rekrutacji | 09-09-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 16 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu zamówień publicznych w Jednostkach Służby Zdrowia

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

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|-------------------------|
| Kompetencje społeczne: - 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. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. | Wywiad swobodny |
| | • 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 | Test teoretyczny |

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?

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

Program

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do osób biorących udział w procesie przygotowania i prowadzenia postępowania, ale również kierowników jednostek nadzorujących proces udzielania zamówienia.

Program szkolenia

1. Wewnętrzna struktur organizacyjna Zamawiającego w zakresie zamówień publicznych

Proponowana forma organizacyjna, zakres uprawnień i obowiązków pracowników odpowiedzialnych z zamówienia publiczne oraz uprawnienia i obowiązki osób merytorycznych w zakresie przedmiotu zamówienia.

2. Planowanie zamówień

Nowe obowiązki wynikające z nowelizacji ustawy Pzp, odpowiednie terminy do wszczęcia postępowania.

3. Przedmioty zamówienia w Jednostkach Służby Zdrowia

Przykładowe kluczowe postępowania, w tym dostawa leków, wyrobów jednorazowego użytku, środków czystości, żywności i aparatury medycznej. Sposób ich opisu.

4. Opis przedmiotu zamówienia

Zasady opisu przedmiotu zamówienia, sposób opisu przedmiotu zamówienia w zależności o rodzaju zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane), najczęściej popełniane błędy przy opisie przedmiotu zamówienia.

5. Regulamin udzielania zamówień publicznych poniżej progów unijnych

Schemat funkcjonalny, prawa i obowiązki osób przygotowujących i prowadzących postępowanie, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, kryteria oceny ofert, tryby postępowania, prowadzenie postępowania, badanie i ocena ofert i wniosków, wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania, dokumentacja postępowania.

6. Regulacje prawne powiązane z prawem zamówień publicznych w ramach organizacji postępowań o zamówienie klasyczne w jednostkach służby zdrowia.

7. Regulamin udzielania zamówień publicznych

Schemat funkcjonalny, prawa i obowiązki osób przygotowujących i prowadzących postępowanie, komisja przetargowa, badanie i ocena ofert i wniosków, wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania, dokumentacja postępowania.

8. Prowadzenie postępowania – elektronizacja postępowań

Czynności podejmowane przez osoby odpowiedzialne za zamówienia publiczne i osób odpowiedzialnych za opis przedmiotu zamówienia tj. w szczególności: odpowiedzi na pytania wykonawców, zmiany SIWZ, zmiany ogłoszenia. Elektronizacja zamówień publicznych w tym najistotniejsze elementy w tym zakresie tj. m.in. składania ofert, dokumentów itd.

9. Badanie i ocena ofert i wniosków

Procedura odwrócona, badanie przesłanek wykluczenia wykonawców, badanie przesłanek odrzucenia oferty.

10. Wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania

Nowe informacje zawarte w zawiadomieniu o wyborze oferty, przesłanki unieważnienie postępowania.

11. Dokumentacja postępowania

Przygotowanie dokumentacji w postępowaniu, m.in. odpowiedzi na pytania, zmiany SIWZ, zawiadomienia o wyborze oferty, zawiadomienia o unieważnieniu postępowania. Protokół z postępowania o udzielnie zamówienia publicznego.

Zakończenie Szkolenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 Zamówienia publiczne w Jednostkach Służby Zdrowia w świetle Nowej Ustawy PZP | Andrzej Łukaszewicz | 16-09-2024 | 10:00 | 18:00 | 08:00 |
| 2 z 2 Zamówienia publiczne w Jednostkach Służby Zdrowia w świetle Nowej Ustawy PZP | Andrzej Łukaszewicz | 17-09-2024 | 09:00 | 17:00 | 08:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 537,50 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 250,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 96,09 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 78,13 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Andrzej Łukaszewicz

Od 1998 r. zajmuje się dziedziną zamówień publicznych w jednostkach samorządowych. Bogate doświadczenie zdobyte w trakcie obsługi podmiotów zarówno ze strony zamawiających jak i wykonawców. Autor i współautor licznych publikacji z zakresu zamówień publicznych. Członek : Polskiego Związku Rzeczoznawców Zamówień Publicznych.

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 uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

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

ul. Ludwika Beethovena 7

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

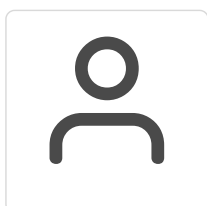
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

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