Kurs Prawa zamówień publicznych (3 dni). Specjalistyczne warsztaty praktyczne w Sopocie z zakwaterowaniem

Masz pytania odnośne tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:
https://www.jgt.pl/szkolenia,kurs-zamowienia-publiczne-w-praktyce-ksz.html

---

OPIS SZKOLENIA

Do realizacji zadań związanych z zamówieniami publicznymi po stronie Zamawiającego, a także po stronie Wykonawcy, niezbędne jest posiadanie wiedzy, opartej przede wszystkim na znajomości Prawa zamówień publicznych oraz umiejętności zastosowania jej w praktyce.

Proponujemy Państwu **specjalistyczny kurs z Prawa zamówień publicznych,** prowadzony przez wieloletniego praktyka po obu stronach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, byłego arbitra z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i certyfikowanego audytora.

Kurs umożliwi zapoznanie się w praktyczny sposób z przepisami ustawy PZP. Uwzględnia on potrzeby osób, które realizują zadania w oparciu o Prawo zamówień publicznych zarówno u Zamawiającego, jak i u Wykonawcy.

Cele szkolenia:

- Kurs stanowi kompendium wiedzy z zakresu praktycznego zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- Udział w kursie pozwoli Uczestnikom zapoznać się z Prawem zamówień publicznych w sposób jasny, przejrzysty i zdobyć oraz rozwinąć umiejętności potrzebne do prawidłowej realizacji obowiązków na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi po obu stronach postępowania
- Kurs stanowi przydatną analizę ustawy PZP - w celu optymalnego realizowania swoich zadań i praktycznego użytkowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Korzyści z udziału w szkoleniu:

- uzyskanie od podstaw systematycznej wiedzy w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 r. ze zmianami,
- uzyskanie kompetencji w zakresie praktycznego stosowania przepisów nowej ustawy Prawo zamówień publicznych - w odniesieniu do czynności przygotowawczych, czynności w postępowaniu zarówno powyżej jak i poniżej progów unijnych,
- uzyskanie wiedzy i umiejętności tworzenia podstawowych dokumentów zamówienia - bezpiecznie, z nastawieniem na efektywne, celowe i oszczędne realizowanie zamówień (trener dodatkowo wyposaży Uczestników szkolenia w listy samokontroli oraz praktyczne wzory dokumentów),
- zdobycie nowych kompetencji, utrwalenie i uzupełnienie posiadanej wiedzy i umiejętności potrzebnych zarówno od strony Zamawiającego jak i Wykonawcy w realizacji zamówień objętych tematem szkolenia.

Podczas zajęć uczestnicy wchodzą w rolę organizatorów przetargu lub wykonawców, tworząc dokumenty przetargowe, oferty, oceniając oferty, rozstrzygając postępowania. W trakcie szkolenia będą rozstrzygane konkretne problemy, uczestnicy będą realizować wybrane czynności w postępowaniu i walczyć o swoje interesy w przetargu

publicznym.

Grupa docelowa:

- Wszystkie osoby, które zajmują się/chcą zajmować się zamówieniami publicznymi po stronie Zamawiających - w myśl ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.: jednostek samorządowych, rządowych, szpitali, wojska, instytucji kultury, badawczych, uczelni państwowych, innych instytucji edukacyjnych, zamawiających sektorowych oraz wszystkich innych jednostek zobligowanych do stosowania ustawy PZP przy realizacji zakupów,

- Wszystkie osoby, które zajmują się/chcą zajmować się zamówieniami publicznymi po stronie Wykonawców, tj. nieograniczonego kręgu różnych przedsiębiorców i firm

- Szkoleniem powinny zainteresować się także osoby zarządzające, które chcą oddelegować na nie pracowników, którzy będą zajmować się realizacją postępowań albo przygotowaniem ofert lub prowadzeniem negocjacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Metody prowadzenia zajęć:

- wykład
- analiza przypadku
- ćwiczenia polegające na tworzeniu dokumentów przetargowych i ofert pod okiem trenera
- burza mózgów oraz inne aktywizujące formy szkolenia

UWAGA --> liczba miejsc noclegowych w Hotelu jest ograniczona. **Prosimy o wcześniejsze dokonywanie zgłoszeń lub sygnalizowanie, że zgłoszenie jest w przygotowaniu**, byśmy mogli dla Państwa zachować odpowiednią liczbę rezerwacji noclegowych. DZIĘKUJEMY :)

PROGRAM

DZIEŃ I

Przyjazd Uczestników, zajęcia w godz. **11.00-18.00**, w tracie zajęć przerwa obiadowa, w godzinach wieczornych kolacja, możliwość skorzystania z basenu i strefy wellness, nocleg w hotelu.

SESJA I. WPROWADZENIE DO USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (zwanej dalej PZP)

1. Cel i znaczenie ustawy PZP - krótkie wprowadzenie
2. Systematyka ustawy PZP - jak z niej korzystać, a nie uczyć się ustawy na pamięć
3. Najważniejsze definicje - które trzeba znać, dla właściwej interpretacji przepisów
4. Do czego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych – czyli wyłączenia z reżimu PZP
5. Od jakich progów wartościowych stosuje się ustawę PZP i jak wyglądają podstawowe zasady realizacji zamówień publicznych

SESJA II. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

W ramach tej sesji: przykłady, schematy czynności, orzecznictwo, ćwiczenia, krótkie testy rozwiązywane wspólnie dla utrwalenia treści kursu

1. Wstępne konsultacje rynkowe – etap przygotowania postępowania

2. Udział Wykonawcy we wstępnych konsultacjach rynkowych – zasady, praktyki.
3. Inne czynności poprzedzające postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - w tym analiza potrzeb i wymagań
4. Opis przedmiotu zamówienia
5. Szacowanie wartości zamówienia

SESJA III. ZAMÓWIENIA PODPROGOWE – NIE OBJĘTE REŻIMEM PZP

W ramach tej sesji: przykłady, schematy czynności, orzecznictwo, ćwiczenia, krótkie testy rozwiązywane wspólnie dla utrwalenia treści kursu

1. Progi, realizacja, rekomendacje i praktyczne wskazówki
2. Co to za zamówienia i jak ma ich szukać Wykonawca i brać w nich udział
3. Przykłady dokumentacji w zamówieniach podprogowych
4. Jak składać oferty w takich postępowaniach
5. Jak Wykonawca może kwestionować realizację tych postępowań przez Zamawiających

DZIEŃ II

Śniadanie, zajęcia w godz. **8.30-16.30**, w tracie zajęć przerwa obiadowa, w godzinach wieczornych kolacja, możliwość skorzystania z basenu i strefy wellness, nocleg w hotelu.

SESJA IV. ZAMÓWIENIA TZW. KRAJOWE - TRZY WARIANTY

W ramach tej sesji: przykłady, orzecznictwo, ćwiczenia, krótkie testy rozwiązywane wspólnie dla utrwalenia treści kursu

1. Schemat czynności w trzech wersjach Zamawiającego
2. Schemat czynności w trzech wersjach Wykonawcy
3. Zastosowanie właściwych pozostałych przepisów
4. Przykłady - analiza korzyści w trzech wersjach dla Zamawiającego i dla Wykonawcy
5. Pozostałe dozwolone tryby w procedurze krajowej.

SESJA V. ZAMÓWIENIA - TZW. UNIJNE

W ramach tej sesji: przykłady, schematy procedur, orzecznictwo, ćwiczenia, krótkie testy rozwiązywane wspólnie dla utrwalenia treści kursu

1. Analiza najważniejszych przepisów, ich znaczenie, skutki dla Wykonawców i dla Zamawiających
2. Prezentacja przepisów dotyczących poszczególnych trybów
3. Procedury otwarte i zamknięte
4. Odformalizowanie i zasady realizacji trybu zamówienia z wolnej ręki od strony Zamawiającego i Wykonawcy.

SESJA VI. REALIZACJA POSTĘPOWANIA: CZYNNOŚCI ZAMAWIAJĄCEGO W POSTĘPOWANIU I SPOJRZENIE OD STRONY WYKONAWCY

W ramach tej sesji: przykłady, orzecznictwo, ćwiczenia, krótkie testy rozwiązywane wspólnie dla utrwalenia treści kursu

1. Ogłoszenia i inne dokumenty zamówienia – zakres treści, zasady opracowania, forma

2. Katalog obligatoryjnych i fakultatywnych przesłanek wykluczenia
3. Tzw. pozytywne warunki udziału i ich weryfikacja
4. Poleganie na zasobach podmiotów trzecich i podwykonawstwa
5. Reguły w zakresie składania podmiotowych środków dowodowych
6. Zasady oceny ofert i procedura odwrócona
7. Dobór kryteriów oceny ofert i ich zastosowanie
8. Terminy związania ofertą – doprecyzowanie przepisów w dokumentach zamówienia
9. Zasady ustalania i wnoszenia wadium
10. Unieważnienie postępowania
11. Komunikacja z Wykonawcą - elektronizacja - problemy, rozwiązania, orzecznictwo

SESJA VII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO I JEJ MONITOROWANIE

W ramach tej sesji: przykłady, krótkie testy rozwiązywane wspólnie dla utrwalenia treści kursu

1. Najważniejsze zasady dotyczące umowy:
   a. Zakres obligatoryjnych zapisów w umowie
   b. Zakazy w zakresie rażąco nieproporcjonalnego kształtowania niektórych postanowień umowy
   c. Określenie klauzul niedozwolonych w umowie w sprawie zamówienia publicznego
   d. Klauzule waloryzacyjne i ich konsekwencje dla Wykonawców
   e. Ugoda i pozostałe zmiany w zakresie umów
2. Raport z realizacji zamówienia i jego konsekwencje dla Wykonawców

DZIEŃ III

Śniadanie, zajęcia w godz. **8.30-14.30**, w tracie zajęć przerwa obiadowa, po szkoleniu wyjazd Uczestników.

SESJA VIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ I KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W ramach tej sesji: przykłady, krótkie testy rozwiązywane wspólnie dla utrwalenia treści kursu

1. Zasady w zakresie rozpoznawania odwołań przez KIO
2. Wprowadzenie mechanizmów służących ujednoliceniu orzecznictwa dotyczącego zamówień publicznych
3. Skarga na orzeczenie KIO - zmiany
4. Wprowadzenie przepisów dotyczących systemu i zasad kontroli udzielania zamówień publicznych
5. Wprowadzenie do ustawy regulacji dotyczących postępowania koncyliacyjnego w przypadku sporów powstałych w trakcie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego o dużej wartości

SESJA IX. TWORZENIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA

W ramach tej sesji: arkusze samooceny w zakresie przygotowania warunków zamówienia

1. Ogłoszenia i inne dokumenty zamówienia – przygotowanie przykładowych najważniejszych dokumentów
2. Wezwania do wyjaśnień – uzupełniania dokumentów lub oświadczeń
3. Ocena ofert – zasady i technika

SESJA X. PRZYGOTOWANIE OFERTY I ODPOWIEDZI NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCYCH

W ramach tej sesji: arkusze samooceny w zakresie przygotowania ofert

1. Czynności poprzedzająca przygotowanie oferty - nauka czytania przykładowych specyfikacji warunków zamówienia
2. Sporządzanie na podstawie ogłoszeń lub specyfikacji przykładowych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
3. Sporządzanie odpowiedzi na wezwanie Zamawiających

SESJA XI. PODSUMOWANIE SZKOLENIA. PRZYGOTOWANIE SAMODZIELNE WYBRANYCH DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA LUB OFERT

1. Dyskusja podsumowująca
2. Praktyczne wnioski w zakresie przygotowania się do pracy i prawidłowej realizacji zadań na stanowisku do spraw zamówień publicznych lub ds. ofertowania.
3. Warsztat specjalisty: gdzie szukać wiedzy i jak rozwijać umiejętności, ścieżka kariery i optymalny dalszy rozwój – praktyczne wskazówki i wskazanie przydatnych źródeł informacji

---

MIEJSCE

SZKOLENIE STACJONARNE

Sopot, Hotel Haffner, ul. Haffnera 59, 81-715 Sopot, https://www.hotelhaffner.pl

Hotel Haffner, zlokalizowany w odległości ok. 250 metrów od plaży oraz 15 minut spacerem od sopockiego molo. To komfortowy obiekt, który zapewnia zarówno eleganckie i wygodne pokoje, bogatą ofertę SPA, jak i wspaniałą, wyszukaną kuchnię.

UWAGA --> liczba miejsc noclegowych w Hotelu jest ograniczona. **Prosimy o wcześniejsze dokonywanie zgłoszeń lub sygnalizowanie, że zgłoszenie jest w przygotowaniu**, byśmy mogli dla Państwa zachować odpowiednią liczbę rezerwacji noclegowych. DZIĘKUJEMY :)

WYKŁADOWCA

Ekspert zamówień publicznych z wieloletnim doświadczeniem. Wykładowca, doradca, praktyk w zakresie kontroli i audytu, zamówień publicznych oraz zarządzania projektami finansowanymi, w tym inwestycyjnymi ze środków UE. Współpracuje z licznymi jednostkami sektora finansów publicznych i przedsiębiorcami.

- Od 2002 roku prowadzi **szkolenia z zakresu zamówień publicznych i audytu dla różnych podmiotów** – tylko w ostatnich latach kilka tysięcy godzin szkoleniowych potwierdzonych referencjami. Uzyskała Certyfikat doradcy i szkoleniowca – projekt KIGNET podsieć KIGNET LEX.
- Od 2004 roku **Członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych.**
- Od 2007 reprezentuje strony jako **pełnomocnik przed Krajową Izbą Odwoławczą.**
- W latach 2004-2007 **arbiter z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.**
- **Certyfikowany Audytor wewnętrzny** (zaświadczenie Ministra Finansów oraz Certyfikat Dyplomowanego Audytora Wewnętrznego II stopnia Polskiego Instytutu Kontroli Wewnętrznej).

- Kierownik i wykładowca **zaprojektowanych przez siebie studiów podyplomowych** o tematyce zamówień publicznych oraz innych kierunków studiów, m.in. na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Jagiellońskim.

CENA

3380,00 + 23% VAT = 4157,40 zł brutto

3380,00 zł + VAT zw = 3380,00 zł brutto - w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych.

Podana cena dotyczy 1 osoby i obejmuje udział w 3-dniowych warsztatach oraz pobyt w Hotelu Haffner, tj. nocleg w I i II dniu szkolenia w pokoju 2-osobowym, serwis kawowy podczas całego szkolenia, wyżywienie od obiadu w I dniu do obiadu w III dniu, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość skorzystania z basenu i strefy wellness. Możliwość skorzystania z usług SPA - za dodatkową opłatą.

Opcje dodatkowe:
Istnieje możliwość noclegu w pokoju 1-osobowym, co wiąże się z dopłatą 300 zł netto do ceny szkolenia.
Do ceny szkolenia możemy doliczyć także opłatę za parking w wysokości 80 zł netto za dobę.