

STUDIUM

ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH

APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej

Studium Zamówień Publicznych
APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej
Pl. Czerwca 1976 r. 1B, 02-495 Warszawa
tel. 022 312 30 00, fax. 022 312 30 01
studium@apexnet.pl

SPIS TREŚCI:

1. REGULAMIN	3
2. Załącznik nr 1 do Regulaminu - Rada Programowa i Wykładowcy	9
3. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Program Studium ZP	12
4. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Wniosek o przyjęcie do Studium ZP	20
5. Załącznik nr 4 do Regulaminu - Oświadczenie	22

STUDIUM

ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH

APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej

Regulamin

Wydany na podstawie Zarządzenia Dyrektora Departamentu Edukacji
z dnia 12 lutego 2007 r.

(zaktualizowany w dniu 26 stycznia 2010 r.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Studium Zamówień Publicznych, zwane dalej Studium, powołane zostało przez organ APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej, Plac Czerwca 1976 r. 1B, na podstawie § 23 ust. 1 Statutu Centrum.

§ 2

Studium jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Departamentu Edukacji, podległą Kierownikowi Studium Zamówień Publicznych. Wpisane jest w schemat organizacyjny APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej, w którym otrzymało symbol SZP.

§ 3

1. Działalność Studium Zamówień Publicznych jest koordynowana przez Kierownika Studium, powołanego przez Dyrektora Departamentu Edukacji zgodnie z § 23 pkt. 2 Statutu Centrum.

2. Kierownikiem Studium jest Pani Iwona Wierzgała, która sprawuje nadzór nad procesem dydaktycznym i realizacją programu Studium Zamówień Publicznych.

§ 4

Rada Programowa podległa Kierownikowi Studium odpowiada za zakres i modyfikacje programu Studium Zamówień Publicznych.

II. Proces dydaktyczny

§ 5

Głównymi założeniami dydaktycznymi Studium Zamówień Publicznych są:

- a) Zapoznanie się ze zmianami w Prawie Zamówień Publicznych po dwóch nowelizacjach w 2009 r;
- b) Nauczenie się zasad udzielania zamówień publicznych;
- c) Stosowanie prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia, określania wartości zamówienia, tworzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, trybu udzielania zamówień publicznych;
- d) Zapoznanie się z organizacją i dokumentacją zamówień publicznych;
- e) Zapoznanie się z umowami występującymi w zamówieniach publicznych;
- f) Poznanie różnych form kontroli w zamówieniach publicznych;
- g) Zgłębienie wiedzy w zakresie finansów publicznych, partnerstwa publiczno prawnego, E-Procurement;
- h) Poznanie wszystkich środków ochrony prawnej;
- i) Nauczenie się organizacji i negocjacji w zamówieniach publicznych;
- j) Zgłębienie znajomości problematyki: form finansowania ze środków Funduszy Strukturalnych UE, kodeksu karnego, cywilnego;
- k) Podniesienie kwalifikacji kadr zajmujących się tematyką zamówień publicznych.

§ 6

Zadaniem Studium Zamówień Publicznych jest zdobycie odpowiednich kwalifikacji i kompetencji przez jego uczestników a przede wszystkim uzyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie stosowania i organizacji zamówień publicznych w Polsce i Unii Europejskiej.

§ 7

Działalność Studium Zamówień Publicznych obejmuje:

1. Zajęcia dydaktyczne w ilości zgodnej z harmonogramem, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu w wymiarze ponad osiemdziesięciu godzin;
2. Cotygodniowe zebrania wewnętrzne Kierownika z pracownikami Studium;
3. Modernizowanie przez Radę Programową programu studium o bieżące zmiany prawne;
4. Przygotowywanie materiałów dydaktycznych na realizowanie każdego z modułów programu Studium.

§ 8

Studium skierowane jest do osób, które pracują, lub zamierzają pracować na samodzielnych stanowiskach związanych z zamówieniami publicznymi, zarówno ze strony zamawiających jak też przedsiębiorców. Dedykowane jest pracownikom administracji państwowej i samorządowej przygotowującym przetargi, wykorzystującym fundusze Unii Europejskiej na inwestycje infrastrukturalne oraz Wykonawcom ubiegającym o zamówienia publiczne. W długiej perspektywie czasu celem Studium jest doprowadzenie do zmniejszenia patologii „czynnika ludzkiego” w zamówieniach publicznych.

III. Nabór do Studium

§ 9

Przyjęcie do Studium Zamówień Publicznych jest otwarte od dnia 24 stycznia 2010 r.

§ 10

Studium odbywa się w trybie zaocznym. Zajęcia odbywają się w dniach piątek - sobota. Szczegółowy terminarz ujęty został w programie Studium Zamówień Publicznych, który stanowi załącznik nr 2.

§ 11

Zajęcia Studium Zamówień Publicznych trwają od 23 kwietnia 2010 r. do 26 czerwca 2010 r.

§ 12

O przyjęciu do studium decyduje kolejność napływania zgłoszeń oraz termin wniesienia opłaty ze względu na ograniczoną ilość miejsc.

§ 13

Nabór do Studium odbywa się w Biurze ds. Studentów poprzez dostarczenie oryginałów dokumentów (pkt. 3 § 14) za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego na adres: APEXnet CSAP, Pl. Czerwca 1976r 1B, 02-495 Warszawa z dopiskiem: Studium Zamówień Publicznych Edycja VI.

§ 14

1. Przyjęcie do studium uzależnione jest także od:
 - a) Wypełnionego Wniosku o przyjęcie do Studium (Załącznik nr 3);
 - b) Opłaty czesnego;
 - c) Opłaty wpisowego (z wyjątkiem osób, które zgłoszą swoje uczestnictwo oraz wniosą opłatę do dnia 31 marca 2010 r);
 - d) Podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem oraz programem Studium (Załącznik nr 4).

§ 15

APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej zastrzega sobie prawo do odwołania Studium Zamówień Publicznych w przypadku braku odpowiedniej liczby kandydatów niezbędnej do rozpoczęcia Studium.

IV. Odpłatność za Studium

§ 16

1. Studium Zamówień Publicznych jest odpłatne.
2. Koszt czesnego Studium Zamówień Publicznych wynosi 3390 zł i obejmuje opłatę za uczestnictwo w wykładach, materiały dydaktyczne dostarczane w ciągu trwania całego studium, poczęstunek oraz obiady w trakcie zjazdów.
3. Koszt wpisowego do Studium Zamówień Publicznych wynosi 400 zł.

§ 17

Wszyscy uczestnicy, którzy zgłoszą swoje uczestnictwo oraz wniosą opłatę najpóźniej do dnia 31 marca 2010 r. zostaną zwolnieni z opłaty wpisowej.

§ 18

1. Rezygnacja z nauki w Studium Zamówień Publicznych złożona w formie pisemnej przed 31 marca 2010 r. nie skutkuje żadnym obciążeniem finansowym. Wpłata za czesne zostanie zwrócona w całości.
2. Rezygnacja z nauki w Studium Zamówień Publicznych złożona po 31 marca 2010 r. skutkuje utratą wpisowego oraz częścią czesnego. Zwrot części czesnego będzie obliczany na podstawie zajęć, w których uczestnik nie uczestniczył (procentowy udział w stosunku do wszystkich zajęć) z wyjątkiem zajęć, które odbędą się w krótszym terminie niż 3 dni robocze od dnia złożenia rezygnacji. Za te zajęcia zostanie naliczona opłata i ta część nie będzie zwracana mimo rezygnacji.

V. Program Studium

§ 19

1. Zakres Studium określa program.
2. Program Studium określa:
 - a) zakres tematyczny studium,
 - b) czas trwania studium,
 - c) kolejność realizacji zagadnień, wykładowcę i liczbę godzin przypadających na poszczególne tematy.

§ 20

Program Studium stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

VI. Zaliczenie Studium

§ 21

Zaliczenie Studium następuje na podstawie egzaminu pisemnego z całego zakresu tematycznego Studium.

§ 22

W przypadku nie zaliczenia egzaminu pisemnego dopuszcza się możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego ustnego.

§ 23

Egzamin odbywa się przed komisją powołaną przez Radę Programową.

§ 24

Termin i organizację egzaminu ustala Kierownik Studium. Uczestnicy Studium zostaną poinformowani na 2 zjeździe o warunkach egzaminu.

§ 25

Absolwent Studium Zamówień Publicznych otrzymuje dyplom ukończenia studium. Osoba, która zaliczy egzamin z najwyższą ilością punktów otrzyma dyplom ukończenia z wyróżnieniem.

VII. Przepisy Końcowe

§ 26

Regulamin Studium Prawa Zamówień Publicznych zaczyna obowiązywać z momentem jego podpisania.

§ 27

Regulamin Studium został przygotowany przez Kierownika Studium i zaakceptowany przez Dyrektora Departamentu Edukacji oraz uchwalony przez Zarząd APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej.

Kierownik Studium

Iwona Wierzgała



Załącznik nr 1 do Regulaminu

Rada Programowa i Wykładowcy

Rada Programowa Studium:

mgr Grzegorz Czaban – Przewodniczący Rady - atestator z listy Prezesa UZP, do 1997 r. trener z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (uprawnienia do prowadzenia szkoleń I-go i II-go stopnia), praktyk, autor licznych publikacji oraz programów szkoleniowych z zakresu zamówień publicznych, wykłada zamówienia publiczne na wielu państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych, absolwent specjalistycznych studiów z zakresu zamówień publicznych na University of Wisconsin Milwaukee (USA), prowadzi szkolenia z zakresu procedur udzielania zamówień finansowanych ze środków Banku Światowego i środków pomocowych Unii Europejskiej, doradca i autor licznych opinii z obszaru prawa zamówień publicznych.

dr Ewaryst Kowalczyk – doświadczony wykładowca, prawnik, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu; zajmuje się prawem związanym ze współpracą pomiędzy sektorem publicznym oraz prywatnym, a w tym m.in.: zamówieniami publicznymi, partnerstwem publiczno-prywatnym, działalnością pożytku publicznego (prawem działalności charytatywnej), pomocą publiczną, dyscypliną finansów publicznych.

Pozostali wykładowcy:

inż. Jerzy Czaban – jeden z najwybitniejszych znawców przedmiotu, bardzo dobry praktyk i dydaktyk. Absolwent podyplomowych studiów w USA z zakresu zamówień publicznych. Trener trenerów. Autor wielu publikacji i szkoleniowych programów autorskich z zakresu zamówień publicznych. Arbiter od 1995 r., w tym z listy Prezesa UZP obowiązującej od 3 września 2004 r.

mgr Łukasz Czaban – absolwent podyplomowego Studium Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego na kierunku Kontrola, Nadzór i Audyt w Administracji Publicznej oraz kursów specjalistycznych w Krajowej Szkole Administracji Publicznej. Ukończył służbę przygotowawczą w Służbie Cywilnej z programem rozszerzonym w zakresie nadzoru nad rynkiem kapitałowym. Do 2004 r. ekspert zamówień publicznych w urzędzie Komisji Papierów Wartościowych i Giełd. Wykładowca Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamickiego w Katowicach, reprezentant stron przed Zespołem Arbitrów, autor wielu konsultacji i opinii z zakresu zamówień publicznych, współtwórca licznych programów szkoleniowych, bardzo doświadczony i ceniony wykładowca prowadzący warsztaty i szkolenia dla Zamawiających oraz szkolenia dedykowanych Wykonawcom.

mgr Elżbieta Zdanowicz – absolwentka Wydziału Zarządzania i Marketingu w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, ukończyła też podyplomowe studia z zakresu zamówień publicznych w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania im. L. Koźmińskiego w Warszawie. Kieruje wydziałem zamówień publicznych w oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych w Warszawie. Doradca i konsultant w zakresie stosowania przepisów prawa zamówień publicznych. Trener doskonale łączący umiejętności znajomości prawa zamówień publicznych z umiejętnościami komunikacji i relacji.

mgr Aneta Kondraszuk-Kropiwicka – ekspert w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych, współautor projektów w ramach SPO RZL oraz PO KL. Doradca przy wdrażaniu projektów doradczo-szkoleniowych. Trener modułu szkoleniowego „Jak pozyskać fundusze strukturalne w nowym okresie programowania 2007-2013 na rozwój turystyki – regionalne i krajowe programy operacyjne”. Członek zespołów kontrolujących projekty współfinansowane w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów

Ludzkich – działanie 2.3a oraz Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw – działania 2.3 i 2.2.1. Również ekspert i trener dla Instytucji Wdrażających z obszaru „Jak efektywnie wdrażać i rozliczać projekty dofinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz Członek Komisji Oceny Projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013. Autor i współautor projektów doradczych: studia wykonalności, biznes plany, strategie rozwoju. Obecnie prowadzi i koordynuje pracami departamentu EFS w jednej z firm konsultingowych.

mgr Jacek Ochmański – prawnik, główny specjalista w Wydziale Administracji Architektoniczno-Budowlanej Biura Architektury i Planowania Przestrzennego miasta. Praktyk w zakresie procedur administracyjnych, prowadzenia postępowań, rozwiązywania zagadnień prawnych związanych z inwestycjami budowlanymi. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu procedur prowadzenia postępowań administracyjnych.

dr inż. Jerzy Dylewski – znany i doświadczony wykładowca, rzeczoznawca budowlany z listy GINB w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, posiadający uprawnienia budowlane w branży konstrukcyjno-budowlanej, uprawnienia do prac przy obiektach zabytkowych nadane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, rzeczoznawca PZiTb i TNOiK, Główny specjalista d/s Zamówień Publicznych w Sądzie Najwyższym, autor wielu artykułów i publikacji oraz programów szkoleniowych z zakresu prawa budowlanego.

STUDIUM

ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH

APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Program Studium

Program studium obejmuje 80 godzin zajęć dydaktycznych (zajęcia teoretyczne i praktyczne).

Ideą uczestnictwa w tym Studium jest uzyskanie pogłębionej wiedzy i umiejętności a tym samym zdobycie kompetencji w zakresie stosowania i organizacji zamówień publicznych w Polsce i Unii Europejskiej.

STUDIUM ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH VII edycja

SESJA OTWARCIA – Warszawa, 23 kwietnia 2010 r.

Tabela 1. Program studium

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN	WYKŁADOWCA	DATA
<ul style="list-style-type: none">• Zagadnienia wprowadzające<ul style="list-style-type: none">a). Podstawowe pojęcia związane z zamówieniami publicznymi:<ul style="list-style-type: none">❖ Co to jest zamówienie publiczne?❖ Definicja dostaw, usług i robót budowlanych;❖ Zakres podmiotowy stosowania ustawy– Prawo zamówień publicznych;❖ Definicja wykonawcy;❖ Pojęcie postępowania o udzielenie zamówienia	4	Grzegorz Czaban	23.04.10

<p>publicznego.</p> <p>b). Zasady udzielania zamówień publicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji; ❖ Bezstronność i obiektywizm; ❖ Powszechność stosowania ustawy; ❖ Zasada jawności; ❖ Zasada pisemności postępowania; ❖ Obowiązek prowadzenia postępowania w języku polskim; ❖ Zasada prymatu przetargowych trybów udzielania zamówień publicznych; ❖ Wyłączenia z zakresu zasady powszechności stosowania ustawy Pzp (art. 4): <ul style="list-style-type: none"> - Wyłączenia przedmiotowe; - Pozostałe wyłączenia. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Szczególne zasady udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym (art. 5 ust. 1 uPzp) <ul style="list-style-type: none"> a). Rodzaje usług niepriorytetowych; b). Rola Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) przy klasyfikowaniu usług niepriorytetowych; c). Zwolnienia przy udzielaniu zamówień na usługi niepriorytetowe. • Rodzaje procedur udzielania zamówień publicznych wg kryterium wartości zamówienia – krótka charakterystyka <ul style="list-style-type: none"> a) Procedura wewnętrzna – zamówienia bagatelne o wartości poniżej 14 000 €, b) Procedura krajowa – zamówienia o wartości poniżej progów określonych w dyrektywie 2004/18/WE, c) Procedura unijna – zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi określone w dyrektywie 2004/18/WE lub 2004/17/WE, d) Procedura zastrzona – zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 10 mln € w odniesieniu do dostaw i usług oraz 20 mln € w odniesieniu do robót budowlanych. • Zalecenia Komisji Europejskiej dotyczące prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (w świetle komunikatu wyjaśniającego 2006/C 179/02) <ul style="list-style-type: none"> a) Zasady udzielania zamówień podprogowych oraz zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym, wpływające z traktatu ustanawiającego WE, b) Zamówienia, które nie są wystarczająco powiązane z funkcjonowaniem rynku wewnętrznego. 	4	Grzegorz Czaban	23.04.10
<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego • Opis przedmiotu zamówienia 	4	Grzegorz Czaban	24.04.10

<p>a). Ustalanie punktu równowagi pomiędzy oczekiwaniami zamawiającego, a zapewnieniem uczciwej konkurencji;</p> <p>b). Znak towarowy, patent lub pochodzenie w opisie przedmiotu zamówienia – ustawowe przesłanki stosowania; obowiązki Wykonawcy, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego;</p> <p>c). Opis przedmiotu zamówienia w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych;</p> <p>d). Opis przedmiotu zamówienia w przypadku dopuszczenia składania ofert wariantowych;</p> <p>e). Opis przedmiotu zamówienia w przypadku przewidywania możliwości udzielania zamówień uzupełniających;</p> <p>f). Techniczne systemy odniesienia oraz kolejność ich stosowania przy opisie przedmiotu zamówienia;</p> <p>g). Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – pojęcie; struktura klasyfikacyjna; rola CPV przy opisie przedmiotu zamówienia;</p> <p>h). Pojęcie dostaw i usług powtarzających się okresowo;</p> <p>i). Prawo opcji w postępowaniach na dostawy i usługi;</p> <p>j). Dokumentacja projektowa oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiOR) – wymagania dotyczące formy i zakresu dokumentacji projektowej oraz STWiOR; zakres dokumentacji projektowej w zależności od formy ustalonego wynagrodzenia;</p> <p>k). Wymagania związane z realizacją zamówienia oparte na kryteriach społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Wymóg zatrudnienia osób bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych lub innych, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego; ❖ Wymagania związane z funduszem szkoleniowym. 			
<p>• Ustalenie wartości zamówienia</p> <p>a). Podstawy ustalenia wartości zamówienia w zależności od przedmiotu zamówienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi jednorazowe; ❖ Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi powtarzające się okresowo; ❖ Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi finansowe; ❖ Ustalenie wartości zamówienia na roboty budowlane. <p>b). Zasady szacowania wartości zamówienia przy umowach ramowych i tworzeniu systemu zamówień dynamicznych</p> <p>c). Zasady szacowania wartości zamówień udzielanych w częściach.</p> <p>• Udzielanie zamówień na częściach</p> <p>a). Identyfikacja zamówienia – zasady agregacji zamówień; planowanie zamówień;</p>	4	Grzegorz Czaban	24.04.10

<ul style="list-style-type: none"> b). Różnica pomiędzy dopuszczalnym a niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części; c). Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień nieplanowanych; d). Zasady szacowania zamówienia w sytuacji braku rozstrzygnięcia postępowania w części, e). Udzielanie zamówień na część, której wartość nie przekracza 80 000 € – w odniesieniu do dostaw i usług oraz 1 000 000 € – w odniesieniu do robót budowlanych. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Kontrola zamówień publicznych w Polsce <ul style="list-style-type: none"> a) Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; b) Instrumenty kontrolne Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kontrola uprzednia; ❖ Kontrola następcza. c). Kontrola zamówień publicznych w Polsce przeprowadzana przez Najwyższą Izbę Kontroli. 	4	Ewaryst Kowalczyk	14.05.10
<ul style="list-style-type: none"> • Zamówienia publiczne w świetle wybranych zagadnień prawnych <ul style="list-style-type: none"> a) Ustawa o finansach publicznych; b) Partnerstwo publiczno-prywatne. 	4	Ewaryst Kowalczyk	14.05.10
<ul style="list-style-type: none"> • Tryby udzielania zamówień publicznych – przesłanki stosowania oraz przebieg procedur <ul style="list-style-type: none"> a). Przetarg nieograniczony; b). Przetarg ograniczony; c). Negocjacje z ogłoszeniem; d). Dialog konkurencyjny; e). Negocjacje bez ogłoszenia; f). Zamówienie z wolnej ręki; g). Zapytanie o cenę; h). Licytacja elektroniczna. 	4	Łukasz Czaban	15.05.10
<ul style="list-style-type: none"> • Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz badanie i ocena ofert <ul style="list-style-type: none"> a) Ustalanie zaistnienia przesłanek wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; b) Zasady wezwania do ponownego złożenia oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw; c) Błędy polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, których korekta nie powoduje istotnych zmian w treści oferty; d) Błędy w obliczeniu ceny i oczywiste omyłki rachunkowe – różnica, zakres możliwych korekt, e) Oczywiste omyłki pisarskie, f) Co to znaczy „treść oferty nie odpowiada treści SIWZ”? g) Rażąco niska cena w stosunku do przedmiotu zamówienia – zasady ustalania; h) złożenie oferty czynem nieuczciwej konkurencji. 	4	Łukasz Czaban	15.05.10
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacja zamówień publicznych w jednostkach 	4	Elżbieta Zdanowicz	21.05.10

<p>zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy</p> <p>a) Regulamin udzielania zamówień publicznych; b) Regulamin pracy komisji przetargowej.</p> <p>• Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w świetle obowiązujących przepisów</p> <p>a) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej progów unijnych (ZP-2); b) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne (ZP-1); c) Pojęcie załączników do protokołu postępowania; d) Zasady udostępniania protokołu postępowania oraz załączników do protokołu.</p>			
<p>• Organizacja pracy działu zamówień publicznych</p> <p>a) Dane, dokumentacja, kompetencje, harmonogram pracy; b) Organizacja i planowanie wydatkowania środków publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 € – skuteczne i praktyczne wskazówki.</p>	4	Elżbieta Zdanowicz	21.05.10
<p>• Tworzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia</p> <p>a). Opis sposobu przygotowywania ofert – znamy już swoje oczekiwania dotyczące przedmiotu zamówienia, zastanawiamy się teraz w jaki sposób uzyskać potwierdzenie zrozumienia tych oczekiwań od Wykonawców:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Oczekiwania Zamawiającego dotyczące treści oferty; ❖ Oczekiwania Zamawiającego dotyczące formy oferty; ❖ Dokumenty i oświadczenia, jakich zamawiający może żądać od Wykonawcy w celu potwierdzenia, iż oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego. <p>b). Opis sposobu obliczenia ceny oferty – zastanawiamy się nad swoimi oczekiwaniami dotyczącymi obliczenia ceny przez Wykonawców:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Opis sposobu obliczenia ceny w przypadku dostaw i usług; ❖ Opis sposobu obliczenia ceny w przypadku wynagrodzenia ryczałtowego; ❖ Opis sposobu obliczenia ceny w przypadku wynagrodzenia kosztorysowego. 	4	Jerzy Czaban	22.05.10
<p>c). Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków – zastanawiamy się nad aspektem określenia swoich oczekiwań dotyczących wiarygodności Wykonawców:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Warunki określone przez przepisy prawa: - Uprawnienia do wykonywania określonej 	4	Jerzy Czaban	22.05.10

<p>działalności lub czynności;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania wynikające z art. 24 ustawy Pzp. ❖ Warunki określone przez zamawiającego: <ul style="list-style-type: none"> - Oczekiwania Zamawiającego dotyczące niezbędnej do wykonania zamówienia wiedzy i doświadczenia; - Oczekiwania Zamawiającego dotyczące potencjału technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia; - Oczekiwania Zamawiającego dotyczące osób zdolnych do wykonania zamówienia; - Oczekiwania Zamawiającego dotyczące wiarygodności finansowej i ekonomicznej. ❖ Ustalanie punktu równowagi pomiędzy oczekiwaniami zamawiającego, a zapewnieniem uczciwej konkurencji; ❖ Spełnianie warunków udziału w postępowaniu na przykładzie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjów); ❖ Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu. <p>d). Opis kryteriów oceny ofert, ustalanie ich znaczenia oraz sposób oceny ofert – ustalamy swoje oczekiwania co do warunków realizacji zamówienia podlegających ocenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Podstawowe ustalenie: wybrać ofertę najtańszą, czy najkorzystniejszą ekonomicznie; ❖ Poprawny dobór kryteriów oceny ofert; ❖ Opis sposobu oceny ofert; ❖ Skutki finansowe błędnego określania wag procentowych kryteriów. <p>e). Wyjaśnienie treści SIWZ i wprowadzanie do niej zmian – różnica pomiędzy wyjaśnieniem, a zmianą SIWZ,</p> <p>f). Istotne postanowienia umowy o zamówienie publiczne – Klauzule umowne w umowach w sprawie zamówienia publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Klauzule waloryzacyjne – rodzaje, znaczenie; ❖ Inne klauzule stanowiące podstawę zmian umowy w stosunku do treści wybranej oferty – zmiana terminu wykonania umowy; ❖ Kary umowne. 			
<ul style="list-style-type: none"> • E-Procurement: Elektroniczne środki komunikacji i udzielania zamówień publicznych <p>a). Porozumiewanie się z wykonawcami w formie elektronicznej;</p> <p>b). Podpis elektroniczny w świetle ustawy o podpisie elektronicznym;</p> <p>c). Aukcja elektroniczna;</p> <p>d). Licytacja elektroniczna;</p> <p>e). Dynamiczny system zakupów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pojęcie dynamicznego systemu zakupów; ❖ Przygotowanie postępowania prowadzonego w celu ustanowienia dynamicznego systemu zakupów: 	4	Jerzy Czaban	11.06.10

<ul style="list-style-type: none"> - Opis przedmiotu zamówień objętych dynamicznym systemem zakupów; - Ustalenie wartości dynamicznego systemu zakupów. ❖ Wszczęcie postępowania prowadzonego w celu ustanowienia dynamicznego systemu zakupów; ❖ Ocena ofert orientacyjnych; ❖ Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia objętego dynamicznym systemem zakupów; ❖ Dokumentowanie postępowania. <ul style="list-style-type: none"> • Umowy ramowe <ul style="list-style-type: none"> a) Pojęcie umów ramowych; b) Kiedy warto zawrzeć umowę ramową? c) Przygotowanie postępowania w celu zawarcia umowy ramowej: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Opis przedmiotu zamówień objętych umową ramową; ❖ Ustalenie wartości umowy ramowej; ❖ Wybór trybu postępowania w celu zawarcia umowy ramowej; ❖ Elementy SIWZ właściwe dla umów ramowych. d). Udzielanie zamówień publicznych objętych umowa ramową. 			
• Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga)	4	Jerzy Czaban	11.06.10
• <u>Seminarium</u>	4	Grzegorz Czaban	12.06.10
• <u>Test zaliczeniowy</u>	1,5	Grzegorz Czaban	12.06.10
• Zamówienia publiczne finansowane ze środków Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej <ul style="list-style-type: none"> a) Kontrola zamówień publicznych w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej; b) Obowiązki zamawiającego i uprawnienia instytucji kontrolującej; c) Zakres i instrumenty wsparcia z funduszy UE na lata 2007-2013. 	3	Aneta Kondraszuk-Kropiweic	25.06.10
• Kodeks Postępowania Administracyjnego	3	Jacek Ochmański	25.06.10
• Zamówienia publiczne na roboty budowlane	4	Jerzy Dylewski	26.06.10

Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

- a) Aktualny wykaz literatury SZP jest przygotowany przez firmę APEXnet CSAP i przekazywany w dniu rozpoczęcia Studium ZP.
- b) Niezbędne środki dydaktyczne wykorzystywane do przeprowadzenia programu nauczania Studium ZP: projektor multimedialny, ekran, tablica flip-chart, tablica ścienna do flamastrów suchociernych, i notebook.
- c) Materiały metodyczne – dydaktyczne przygotowywane są przy współpracy z wykładowcami zgodnie z aktualnym stanem prawnym. **Materiały metodyczne – dydaktyczne przygotowywane są w postaci materiałów autorskich wykładowców, przepisów prawa, podręczników,** i są wydawane uczestnikom Studium ZP do każdego omawianego tematu podczas danego zjazdu.

STUDIUM

ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Wniosek o przyjęcie do Studium Zamówień Publicznych

Nazwisko:
Imię:
Data i miejsce (miasto, województwo) urodzenia:
Adres zamieszkania:
Telefon, e-mail:
Ukończona uczelnia, wydział, kierunek:
Miejsce stałego zatrudnienia (jeśli jest zatrudniony):
Stanowisko pracy:

Dane do wystawienia faktury:

.....
Pełna nazwa

.....
Adres: kod pocztowy, miejscowość, ulica

.....
NIP

Oświadczam, iż jestem płatnikiem VAT i zgadzam się na wystawienie faktury VAT przez firmę APEXnet CSAP, Pl. Czerwca 1976r. 1B, w Warszawie bez podpisu odbiorcy.

.....
miejsowość , data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Dane do korespondencji:

.....
Pełna nazwa

.....
Adres: kod pocztowy, miejscowość, ulica

Należność za Studium Zamówień Publicznych:

- Dla uczestnika, który zgłosi swoje uczestnictwo i wnieście opłatę do dnia 31.03.2010 r. wynosi: chesne **3 390 zł**
- Dla uczestnika, który zgłosi swoje uczestnictwo po dniu 31.03.2010 r. wynosi: wpisowe **400 zł** + chesne **3 390 zł** = **3 790 zł**

zostanie przelana na konto: BRE BANK S.A. – mBank Łódź, Nr: **47114020040000340228639864** po wysłaniu niniejszego wniosku, lecz nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem Studium.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby zgłaszającej się do Studium

Załączniki nr 3 i 4 należy przesłać wraz z kopią dowodu wpłaty wpisowego i chesnego faksem pod numer (22) 312-3001, a następnie pocztą na adres:

Studium Zamówień Publicznych VII edycja
APEXnet CSAP
Pl. Czerwca 1976 r. 1B
02-495 Warszawa

STUDIUM

ZAMÓWIENIŃ PUBLICZNYCH

APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wraz z załącznikami Studium Zamówień Publicznych i akceptuję jego warunki.

miejsowość, data

podpis osoby zgłaszającej się do Studium