

# STUDIUM

## ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej

**Studium Zamówień Publicznych**  
**APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej**  
**Al. Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa**  
**tel. 022 205 89 00, fax. 022 205 89 01**  
**[info@apexnet.pl](mailto:info@apexnet.pl)**

# **SPIS TREŚCI:**

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



## **Regulamin**

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

**(zaktualizowany w dniu 15 czerwca 2010 r.)**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Stodium Zamówień Publicznych, zwane dalej Studium, powołane zostało przez organ APEXnet Centrum Szkoleń Administracji Publicznej, Al. Jerozolimskie 181, na podstawie § 23 ust. 1 Statutu Centrum.

#### **§ 2**

Stodium 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 15 czerwca 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 15 października 2010 r. do 18 grudnia 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, Al. Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa z dopiskiem: Studium Zamówień Publicznych Edycja VIII.

## **§ 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 1 października 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 1 października 2010 r. zostaną zwolnieni z opłaty wpisowej.

## **§ 18**

1. Rezygnacja z nauki w Studium Zamówień Publicznych złożona w formie pisemnej przed 1 października 2010 r. nie skutkuje żadnym obciążeniem finansowym. Wpłata za czesne zostanie zwrócona w całości.
2. Rezygnacja z nauki w Studium Zamówień Publicznych złożona po 1 października 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 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-Kropiwi** – 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.



## 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 ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH VIII edycja

**SESJA OTWARCIA – Warszawa, 15 października 2010 r.**

**Tabela 1. Program studium**

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>a). Ustalanie punktu równowagi pomiędzy oczekiwaniami zamawiającego, a zapewnieniem uczciwej konkurencji;</li> <li>b). Znak towarowy, patent lub pochodzenie w opisie przedmiotu zamówienia – ustawowe przesłanki stosowania; obowiązki Wykonawcy, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego;</li> <li>c). Opis przedmiotu zamówienia w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych;</li> <li>d). Opis przedmiotu zamówienia w przypadku dopuszczenia składania ofert wariantowych;</li> <li>e). Opis przedmiotu zamówienia w przypadku przewidywania możliwości udzielania zamówień uzupełniających;</li> <li>f). Techniczne systemy odniesienia oraz kolejność ich stosowania przy opisie przedmiotu zamówienia;</li> <li>g). Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – pojęcie; struktura klasyfikacyjna; rola CPV przy opisie przedmiotu zamówienia;</li> <li>h). Pojęcie dostaw i usług powtarzających się okresowo;</li> <li>i). Prawo opcji w postępowaniach na dostawy i usługi;</li> <li>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;</li> <li>k). Wymagania związane z realizacją zamówienia oparte na kryteriach społecznych: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 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;</li> <li>❖ Wymagania związane z funduszem szkoleniowym.</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ustalenie wartości zamówienia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Podstawy ustalenia wartości zamówienia w zależności od przedmiotu zamówienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi jednorazowe;</li> <li>❖ Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi powtarzające się okresowo;</li> <li>❖ Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi finansowe;</li> <li>❖ Ustalenie wartości zamówienia na roboty budowlane.</li> </ul> </li> <li>b). Zasady szacowania wartości zamówienia przy umowach ramowych i tworzeniu systemu zamówień dynamicznych</li> <li>c). Zasady szacowania wartości zamówień udzielanych w częściach.</li> </ul> </li> <li>• <b>Udzielanie zamówień na częściach</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Identyfikacja zamówienia – zasady agregacji zamówień; planowanie zamówień;</li> </ul> </li> </ul>	4	<b>Grzegorz Czaban</b>

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

<p><b>zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy</b></p> <p>a) Regulamin udzielania zamówień publicznych; b) Regulamin pracy komisji przetargowej.</p> <p>• <b>Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w świetle obowiązujących przepisów</b></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>• <b>Organizacja pracy działu zamówień publicznych</b></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
<p>• <b>Tworzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia</b></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"> <li>❖ Oczekiwania Zamawiającego dotyczące treści oferty;</li> <li>❖ Oczekiwania Zamawiającego dotyczące formy oferty;</li> <li>❖ Dokumenty i oświadczenia, jakich zamawiający może żądać od Wykonawcy w celu potwierdzenia, iż oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.</li> </ul> <p>b). Opis sposobu obliczenia ceny oferty – zastanawiamy się nad swoimi oczekiwaniami dotyczącymi obliczenia ceny przez Wykonawców:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Opis sposobu obliczenia ceny w przypadku dostaw i usług;</li> <li>❖ Opis sposobu obliczenia ceny w przypadku wynagrodzenia ryczałtowego;</li> <li>❖ Opis sposobu obliczenia ceny w przypadku wynagrodzenia kosztorysowego.</li> </ul>	4	Jerzy Czaban
<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"> <li>❖ Warunki określone przez przepisy prawa: - Uprawnienia do wykonywania określonej</li> </ul>	4	Jerzy Czaban

<p>działalności lub czynności;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania wynikające z art. 24 ustawy Pzp.</li> <li>❖ Warunki określone przez zamawiającego: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oczekiwania Zamawiającego dotyczące niezbędnej do wykonania zamówienia wiedzy i doświadczenia;</li> <li>- Oczekiwania Zamawiającego dotyczące potencjału technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia;</li> <li>- Oczekiwania Zamawiającego dotyczące osób zdolnych do wykonania zamówienia;</li> <li>- Oczekiwania Zamawiającego dotyczące wiarygodności finansowej i ekonomicznej.</li> </ul> </li> <li>❖ Ustalanie punktu równowagi pomiędzy oczekiwaniami zamawiającego, a zapewnieniem uczciwej konkurencji;</li> <li>❖ Spełnianie warunków udziału w postępowaniu na przykładzie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjów);</li> <li>❖ Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.</li> </ul> <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"> <li>❖ Podstawowe ustalenie: wybrać ofertę najtańszą, czy najkorzystniejszą ekonomicznie;</li> <li>❖ Poprawny dobór kryteriów oceny ofert;</li> <li>❖ Opis sposobu oceny ofert;</li> <li>❖ Skutki finansowe błędnego określania wag procentowych kryteriów.</li> </ul> <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"> <li>❖ Klauzule waloryzacyjne – rodzaje, znaczenie;</li> <li>❖ Inne klauzule stanowiące podstawę zmian umowy w stosunku do treści wybranej oferty – zmiana terminu wykonania umowy;</li> <li>❖ Kary umowne.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>E-Procurement: Elektroniczne środki komunikacji i udzielania zamówień publicznych</b></li> </ul> <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"> <li>❖ Pojęcie dynamicznego systemu zakupów;</li> <li>❖ Przygotowanie postępowania prowadzonego w celu ustanowienia dynamicznego systemu zakupów:</li> </ul>	4	<b>Jerzy Czaban</b>

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

**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.



## 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, Al. Jerozolimskie 181, 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 wnieś oplatę do dnia 1.10.2010 r.  
wynosi: czesne **3 390 zł**
- Dla uczestnika, który zgłosi swoje uczestnictwo po dniu 1.10.2010 r.  
wynosi: wpisowe **400 zł** + czesne **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 czesnego faksem pod numer (22) 205, a następnie pocztą na adres:

**Studium Zamówień Publicznych VII edycja**  
**APEXnet CSAP**  
**Al. Jerozolimskie 181**  
**02-222 Warszawa**



## 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*