

STUDIUM

ZAMÓWIENIŃ 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

SPIIS 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	17
5. Załącznik nr 4 do Regulaminu - Oświadczenie	19



Regulamin

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

(zaktualizowany w dniu 23 grudnia 2011 r.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Studium 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

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 z aktualnymi aktami prawnymi dotyczącymi Prawa Zamówień Publicznych;
- 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 specyfiki środków ochrony prawnej;
- i) Zdobywanie umiejętności korzystania z aukcji elektronicznej;
- j) Nauczenie się organizacji i negocjacji w zamówieniach publicznych;
- k) Zgłębienie znajomości problematyki: form finansowania ze środków Funduszy Strukturalnych UE, kodeksu karnego, cywilnego;
- l) 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 1 stycznia 2012 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 16 marca 2012 r. do 26 maja 2012 r.

§ 12

Ze względu na ograniczoną ilość miejsc, o przyjęciu do studium decyduje kolejność napływania zgłoszeń oraz termin wniesienia opłaty.

§ 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 X.

§ 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 24 lutego 2012 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 3590 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 24 lutego 2012 r. zostaną zwolnieni z opłaty wpisowej.

§ 18

1. Rezygnacja z nauki w Studium Zamówień Publicznych złożona w formie pisemnej przed 24 lutego 2012 r. nie skutkuje żadnym obciążeniem finansowym. Wpłata za czesne zostanie zwrócona w całości.
2. Rezygnacja z nauki w Studium Specjalisty ds. Zamówień Publicznych złożona po 24 lutego 2012 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 o warunkach egzaminu na 2 zjeździe.

§ 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

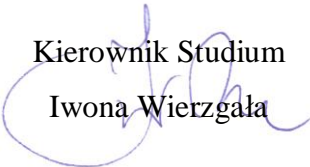
§ 26

Regulamin Studium 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 Wiergała





Załącznik nr 1 do Regulaminu

Rada Programowa i Wykładowcy

Rada Programowa Studium:

mgr Grzegorz Czaban – Przewodniczący Rady – atestatorem 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 – trener zamówień publicznych od 2004 roku, ma na koncie: setki szkoleń, tysiące godzin wykładowych z zamówień publicznych. W latach 2008-2009 uczestnik obrad Komisji Gospodarki nad nowelizacją ustawy – autor poprawki. Prowadzi autorskie wykłady w na Podyplomowych Studiach Zamówień Publicznych w Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach, Studium Zamówień Publicznych oraz Studium Budowlanego Procesu Inwestycyjnego organizowanego przez GRUPĘ APEXnet CSAP. Do 2004 r. ekspert zamówień publicznych w urzędzie Komisji Papierów Wartościowych i Giełd.

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.

mec. Ewa Marcjoniak – adwokat, były członek Krajowej Izby Odwoławczej. Wykonuje praktykę adwokacką w indywidualnej Kancelarii Adwokackiej w Warszawie, specjalizującej się m.in. w doradztwie zamawiającym i wykonawcom z zakresu prawa zamówień publicznych, obsłudze prawnej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, reprezentacji w KIO i przed sądami powszechnymi, obsłudze spraw gospodarczych, spraw karnych gospodarczych, karno-skarbowych. Autorka licznych publikacji do ustawy – Prawo zamówień publicznych. Prowadzi szkolenia i wykłady.

mgr Michał Rutkowski – ukończył Szkołę Główną Handlową, kierunek: Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze i Polityczne. Uzyskał Dyplom Polsko-Francuski Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie i Institut D'études Politiques de Paris (SCIENCES PO) - kierunek

Unia Europejska. Dyplom trenera europejskiego o specjalności zarządzanie funduszami strukturalnymi UE wydany przez Carl Duisberg Gesellschaft e.V. (Kolonia, Niemcy). Doświadczenie w prowadzeniu interaktywnych szkoleń i warsztatów z zastosowaniem technik moderacji wizualnej oraz metod partycypatywnych: ZOPP, Metoda Aktywnego Planowania Strategii), ponad 350 przeprowadzonych kursów dla przedstawicieli administracji publicznej. Praktyczna znajomość procesów przygotowawczych do absorpcji funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w Polsce – bezpośrednio zaangażowany w tworzenie systemu monitoringu oraz ewaluacji Funduszy Strukturalnych w Polsce. Udział w pracach licznych grup roboczych i zespołów zadaniowych, m.in. Mazowieckiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki, Międzyresortowego Zespołu do przygotowania Narodowego Planu Rozwoju na lata 2007-2013, Zespołu ds. monitoringu i ewaluacji programów i projektów finansowanych ze środków UE i innych funduszy pomocowych, Grupy Roboczej ds. funduszy strukturalnych przy Związku Banków Polskich, Bankowej Grupy Roboczej ds. funduszy strukturalnych przy MGiP, Bankowej Grupy Roboczej ds. funduszy strukturalnych przy PARP.

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.

STUDIUM ZAMÓWIEŃ 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 ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH XI edycja

SESJA OTWARCIA – Warszawa, 16 marca 2012 r.

Tabela 1. Program studium

PRZEDMIOT	IŁOŚĆ GODZIN	WYKŁADOWCA
Zagadnienia wprowadzające a) Podstawowe pojęcia związane z zamówieniami publicznymi; b) Co to jest zamówienie publiczne? c) Zasady udzielania zamówień publicznych. Szczególne zasady udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym a) Rodzaje usług niepriorytetowych; b) Rola Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) przy klasyfikowaniu usług niepriorytetowych;	4	Grzegorz Czaban

c) Zwolnienia przy udzielaniu zamówień na usługi niepriorytetowe.		
<p>Rodzaje procedur udzielania zamówień publicznych wg kryterium wartości zamówienia – krótka charakterystyka</p> <p>a) Procedura wewnętrzna – zamówienia bagatelne o wartości poniżej 14 000 €</p> <p>b) Procedura krajowa – zamówienia o wartości poniżej progów określonych w dyrektywie 2004/18/WE;</p> <p>c) Procedura unijna – zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi określone w dyrektywie 2004/18/WE lub 2004/17/WE;</p> <p>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.</p> <p>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)</p> <p>a) Zasady udzielania zamówień podprogowych oraz zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym, wpływające z traktatu ustanawiającego WE;</p> <p>b) Zamówienia, które nie są wystarczająco powiązane z funkcjonowaniem rynku wewnętrznego.</p>	4	Grzegorz Czaban
<p>Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</p> <p>Opis przedmiotu zamówienia</p> <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>	4	Grzegorz Czaban

<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>Udzielanie zamówień na częściach</p> <p>a) Identyfikacja zamówienia – zasady agregacji zamówień; planowanie zamówień;</p> <p>b) Różnica pomiędzy dopuszczalnym a niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części;</p> <p>c) Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień nieplanowanych;</p> <p>d) Zasady szacowania zamówienia w sytuacji braku rozstrzygnięcia postępowania w części;</p> <p>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.</p>	4	Grzegorz Czaban
<p>Organizacja zamówień publicznych w jednostkach zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy</p> <p>a) Organizacja pracy działu zamówień publicznych;</p> <p>b) Regulamin udzielania zamówień publicznych;</p> <p>c) Regulamin pracy komisji przetargowej.</p>	4	Elżbieta Zdanowicz
<p>Umowa w sprawie zamówień publicznych</p> <p>a) Pojęcia istotnych postanowień umowy;</p> <p>b) Skutki niewykonania zobowiązań;</p> <p>c) Zmiana umowy w sprawie ZP w kontekście art. 144 ustawy PZP;</p> <p>d) Zasady odbioru protokołu umowy;</p> <p>e) Gwarancja i rękojmia;</p> <p>f) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy;</p> <p>g) Zaliczkowanie na poczet wykonania zamówienia.</p>	4	Elżbieta Zdanowicz
<p>Tryby udzielania zamówień publicznych – przesłanki stosowania oraz przebieg procedur</p>	4	Grzegorz Czaban
<p>Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz badanie i ocena ofert</p> <p>a) Ustalanie zaistnienia przesłanek wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;</p> <p>b) Zasady wezwania do ponownego złożenia oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw;</p> <p>c) Błędy polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, których korekta nie powoduje istotnych zmian w treści oferty;</p> <p>d) Błędy w obliczeniu ceny i oczywiste omyłki rachunkowe – różnica, zakres możliwych korekt,</p> <p>e) Oczywiste omyłki pisarskie,</p> <p>f) Co to znaczy „treść oferty nie odpowiada treści SIWZ”?</p> <p>g) Rażąco niska cena w stosunku do przedmiotu zamówienia – zasady ustalania;</p> <p>h) Złożenie oferty czynem nieuczciwej konkurencji.</p>	4	Grzegorz Czaban

Zasada konkurencyjności w projektach dofinansowanych ze środków UE	4	Michał Rutkowski
Zamówienia publiczne na roboty budowlane	4	Jerzy Dylewski
Tworzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia a) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; b) Opis sposobu przygotowywania ofert; c) Opis sposobu obliczania ceny oferty; d) Opis kryteriów oceny ofert; e) Wyjaśnienie treści SIWZ i wprowadzanie do niej zmian; f) Istotne postanowienia umowy o zamówienie.	8	Grzegorz Czaban
Zastosowanie licytacji elektronicznej E-Procurement: Elektroniczne środki komunikacji i udzielania zamówień publicznych	4	Łukasz Czaban
Umowy ramowe Środki ochrony prawnej	4	Łukasz Czaban
Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w świetle obowiązujących przepisów a) Zasady sporządzania protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; b) Pojęcie załączników do protokołu postępowania; c) Zasady udostępniania protokołu postępowania oraz załączników do protokołu.	2	Grzegorz Czaban
<u>Seminarium</u>	2	Grzegorz Czaban
<u>Test zaliczeniowy</u>	1,5	Grzegorz Czaban
Zasady odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zamówieniach publicznych Odpowiedzialność za naruszenie przepisów wynikających z ustawy PZP Zasady gospodarowania środkami publicznymi Zamówienia publiczne w związku z ustawą o finansach publicznych Kontrola zamówień publicznych w Polsce	8	Ewaryst Kowalczyk
Odpowiedzialność karna i administracyjna w prawie zamówień publicznych	2	Ewa Marcjoniak
Obszary szczególnych zagrożeń w zamówieniach publicznych w świetle kontroli Prezesa UZP	3	Grzegorz Czaban

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 suchościeralnych i notebook.
- c) Materiały metodyczno – dydaktyczne przygotowywane są przy współpracy z wykładowcami, zgodnie z aktualnym stanem prawnym. **Materiały te przygotowywane są w postaci materiałów autorskich wykładowców, przepisów prawa oraz 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.

.....
miejscowość, 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 24.02.2012 r. wynosi: czesne **3 590 zł**
- Dla uczestnika, który zgłosi swoje uczestnictwo po dniu 24.02.2012 r. wynosi: wpisowe **400 zł** + czesne **3 590 zł** = **3 990 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 89 01, a następnie pocztą na adres:

Studium Zamówień Publicznych X 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