

PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH. NAJWAŻNIEJSZE ZMIANY

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie, omówienie i przećwiczenie praktycznych aspektów udzielania zamówień publicznych.
- W wyniku szkolenia uczestnik zdobędzie wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego rozwoju kompetencji w zakresie realizacji zamówień publicznych.
- Po zakończonym szkoleniu uczestnik szkolenia będzie potrafił stworzyć roczny plan postępowań o zamówienia publiczne, oszacować wartość podstawowych zamówień publicznych, sporządzić kluczową dokumentację zamówienia na dostawy i usługi oraz uwzględnić w niej główne nakazy i zakazy wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych.

RAMOWY PROGRAM:

1. Systematyka nowej ustawy, rodzaje zamawiających, progi w zamówieniach (zamówienia bagatelne, krajowe, unijne).
2. Przygotowanie postępowania według nowej ustawy:
 - Szacowanie wartości zamówienia,
 - Ustalanie niektórych warunków zamówienia,
 - Opis przedmiotu zamówienia w tym przedmiotowe środki dowodowe
 - Kwalifikacja podmiotowa wykonawców (podstawy wykluczenia, warunki udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe).
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne:
 - Tryby postępowania, w tym szczegółowe omówienie trybu podstawowego,
 - Składanie i otwarcie ofert,
 - Wybór oferty najkorzystniejszej.
4. Umowa o zamówienie publiczne.
5. Środki ochrony prawnej.
6. Elektronizacja w zamówienia publiczne.

Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenia przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego jest każdorazowo wyceniana przez koordynatora uwzględniająca wielkość grupy i dobór trenera, koszty dojazdu.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy).

Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia on-line wynosi **3200 zł netto**, zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena szkolenia online obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Zapraszamy do kontaktu:

Elżbieta Silny - Koordynator szkoleń

elsilny@frdl.szczecin.pl

tel.: 725 302 313

