

Zamówienia publiczne od podstaw – praktyczny przewodnik dla wykonawców

Dlaczego warto

Dla wielu wykonawców procedury przetargowe brzmią jak urzędniczy labirynt. Ale dobrze przygotowana firma nie tylko lepiej rozumie wymagania zamawiających — potrafi też skutecznie konkurować o kontrakty.

Bez względu na to, czy **dopiero zaczynasz**, czy już masz za sobą kilka przetargów — **to szkolenie pomoże Ci działać pewniej i bardziej świadomie.**

Dwa dni, które mogą otworzyć przed Twoją firmą nowe możliwości.

Zarezerwuj miejsce i zrób pierwszy krok w stronę lepszego startu w zamówieniach publicznych!

Szczegóły organizacyjne

CENA: 1099.00 zł netto

TERMIN: 21-22 maja g. 09:30 - 15:30

MIEJSCE: Platforma szkoleń online



TRENER: GRZEGORZ CZABAN

Ekspert Prawa zamówień publicznych, trener biznesu. Wykładowca na SGH. Od 1995 r. wykłada zamówienia publiczne; do 2007 r. atestator z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, do 1997 r. trener z listy Prezesa UZP, praktyk. Autor licznych publikacji.

LICZBA PRZEPROWADZONYCH SZKOLEŃ: 1953

CENA ZAWIERA

Kupując to szkolenie dla
minimum 3 osób
każda z nich otrzyma
dodatkowo **kurs**

**MASTER
PZP**

na **60 dni** zupełnie
bezpłatnie!



Roczny dostęp do EduStrefy



Szkolenie on-line na żywo



EduBox, czyli paczkę materiałów wysłaną pocztą



60 dni dostępu do nagrania szkolenia



Ustawa z kompendium wiedzy o Pzp



Certyfikat ukończenia szkolenia



Szkolenie w godzinach 9:30-15:30



Spotkania z ekspertami po godzinach



Wzór regulaminu zamówień do 170 tys. zł

PROGRAM

1. Skąd czerpać wiedzę o sprawach dotyczących zamówień publicznych?

- a. Plany postępowań o udzielenie zamówień publicznych- jakie zawierają informację, jak ich szukać?
- b. Ogłoszenia o zamówieniach - gdzie publikuje się te ogłoszenia, czego można dowiedzieć się z ogłoszenia?
- c. Ogłoszenie o wykonaniu umowy:
 - Kto, gdzie i w jakim terminie publikuje to ogłoszenie?
 - Czy Wykonawca może wykorzystać ogłoszenie o wykonaniu umowy jako substytut referencji?
- d. Gdzie i jak udostępniane są dokumenty zamówienia (specyfikacja warunków zamówienia oraz opis potrzeb i wymagań)
- e. Jak, do kogo i w jakim terminie składać wnioski o przekazanie ofert, korespondencji prowadzonej przez Zamawiającego z konkurentami?

2. Jak czytać SWZ?

- a. Najważniejsze elementy składowe SWZ:
 - Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy
 - Terminy
 - Warunki udziału w postępowaniu
 - Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy
 - Kryteria oceny ofert.
- b. Wyjaśnianie treści SWZ:
 - O co można pytać Zamawiającego?
 - Kiedy warto rozważyć wniesienie odwołania do Prezesa KIO?
 - Terminy na zadawanie pytań.

3. Jak poprawie przygotować i złożyć ofertę oraz inne wymagane oświadczenia i dokumenty?

- a. Jak składać ofertę: samodzielnie, wspólnie z innym wykonawcą, czy polegając za zasobach/sytuacji podmiotu trzeciego (omówienie różnic poszczególnych wariantów)?
- b. Wymagana forma oferty, wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp
- c. W jaki sposób należy zastrzegać informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa?
- d. Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany i podpis osobisty - kiedy i jak je używamy?
- e. W jakim formacie należy przygotowywać dokumenty elektroniczne składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego?
- f. Jak należy przekazywać podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby, pełnomocnictwa?
- g. Kto i w jaki sposób może poświadczать zgodność cyfrowych odwzorowań składanych dokumentów elektronicznych z dokumentami sporządzonymi w postaci papierowej?
- h. Co to są „inne dokumenty i oświadczenia”?
- i. JEDZ - krok po kroku:
 - Kto składa JEDZ?
 - Prawidłowe wypełnianie formularza JEDZ
 - Składanie oświadczenia JEDZ w procedurze odwróconej

4. Zasady składania, uzupełniania i poprawiania dokumentów elektronicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

- a. Jakie błędy w treści oferty i w jaki sposób mogą być poprawione?
- b. Kiedy należy złożyć przedmiotowe środki dowodowe?
- c. Kiedy należy złożyć podmiotowe środki dowodowe?
- d. Jakie błędy popełniane podczas składania podmiotowych środków dowodowych mogą być naprawione?
- e. W jakich przypadkach Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych?
- f. Zasady uzupełniania przedmiotowych środków dowodowych
- g. Czy można uzupełnić pełnomocnictwo wystawione po upływie terminu składania ofert?

5. Zasady wykazywania spełniania warunków udziału w postępowaniu

- a. Warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej:

- Czy można sumować doświadczenie różnych Wykonawców?
- rola oświadczenia o podziale zadań, o którym mowa w art. 117 ust.4 Pzp podczas dokonywania oceny spełniania warunków udziału dotyczących doświadczenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie
- zasady wykazywania doświadczenia nabytego podczas realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach konsorcjum przez Wykonawcę, który samodzielnie ubiega się o udzielenie zamówienia
- jakimi dokumentami można potwierdzić fakt należytego wykonania zamówienia?
- b. Poleganie na zasobach i zdolnościach podmiotów trzecich:
 - jak to jest z udostępnianiem doświadczenia?
 - Co powinno zawierać zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów?
 - Kiedy można zmienić podmiot trzeci, który udostępniał zasoby?

6. Jak profesjonalnie wyjaśnić, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny?

- a. kiedy Zamawiający musi badać rażąco niską cenę?
- b. Jak wyjaśniać rażąco niską cenę? - 3 warunki skutecznych wyjaśnień
- c. kiedy oferta zostanie odrzucona jako zawierająca rażąco niską cenę?

7. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego

- a. W jakim terminie należy zawrzeć umowę z Zamawiającym?
- b. Co to jest uchylanie się od zawarcia umowy?
- c. Co robić, gdy Zamawiający nie chce podpisać umowy?
- d. Kiedy Wykonawca ryzykuje utratą wadium?
- e. Kiedy Wykonawca musi przedłużyć termin związania ofertą?

8. Co w przypadku, gdy Zamawiający narusza prawo? (Jak korzystać ze środków ochrony prawnej?)

- a. Na jakie czynności lub zaniechania Zamawiającego przysługuje odwołanie?
- b. Jak się wnosi odwołanie?
- c. pełnomocnictwo w postępowaniu odwoławczym
- d. Ile kosztuje odwołanie?
- e. Skarga do sądu
- f. Pozasądowe rozwiązywanie sporów wynikających z realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego (mediacja, koncyliacja) - jak z tego korzystać?

Dlaczego ApexNet?

Certyfikaty jakości



Po szczegółowym audycie uzyskaliśmy **certyfikat jakości TQLS Quality Alliance** dla instytucji szkoleniowych uznawany przez PARP.

Korzyści dla Ciebie:

- największe (ponad 21-letnie) doświadczenie w organizacji szkoleń z zamówień publicznych w Polsce,
- zewnętrznie potwierdzona najwyższa jakość organizacji szkoleń

Otrzymaliśmy **I miejsce** i tytuł "Lidera w organizacji szkoleń z zakresu zamówień publicznych".

Zgodnie z przeprowadzonymi badaniami rynku, na grupie 815 osób, jesteśmy także **najchętniej wybieraną firmą** szkoleniową z zakresu zamówień publicznych w Polsce!



Ponad 6000 opinii ★★★★★

Na naszej stronie internetowej znajdziesz ponad 6000 opinii zadowolonych klientów!

Korzyści dla Ciebie:

- wiarygodność potwierdzona opiniami klientów,
- przetestowana i zweryfikowana jakość merytoryki i organizacji szkoleń

EduStrefa

EduStrefa, to największy na rynku portal - społeczność, zrzeszający specjalistów. Roczny dostęp do EduStrefy przyznawany jest wyłącznie uczestnikom naszych szkoleń, którzy znajdą tam poszkoleniowe wsparcie w dalszej edukacji. Dostęp do EduStrefy ma już ponad **30 000** specjalistów!

Korzyści dla Ciebie:

- będziesz częścią **zamkniętej społeczności specjalistów**,
- zyskasz **setki** materiałów wspierających dalszy rozwój



Chcesz dowiedzieć się więcej?

skontaktuj się z opiekunem, który przesłał Ci tę ofertę

lub **zapisz się bezpośrednio na szkolenie**

www.apexnet.pl/szkolenia-otwarte