
AKADEMIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (AZP)

Akademia zamówień publicznych KSAP jest zaawansowanym kursem z zakresu szeroko rozumianej problematyki zamówień publicznych. Akademia uczy racjonalnego i efektywnego podejścia do zamówień publicznych, nie skupia się na interpretacji aktualnych przepisów prawa; uczy patrzenia na procedury przetargowe przez pryzmat celu, jakim jest realizacja zamówienia na najkorzystniejszych ekonomicznie warunkach. Program Akademii obejmuje zagadnienia zdefiniowane przez projekt Europejskich ram kompetencyjnych (European Competency Framework ECF) dla nabywców publicznych.

CO NAS WYRÓŻNIA: program AZP uwzględnia już treści nowej ustawy Prawo zamówień publicznych Ustawa z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019)

ADRESACI: pracownicy instytucji zamawiających każdego rodzaju oraz inne osoby poszukujące dogłębnej wiedzy z zakresu zamówień publicznych, które posiadają już dobrą znajomość przepisów prawa zamówień publicznych

CEL STUDIUM: wyposażenie absolwenta w wiedzę i umiejętności niezbędne do przygotowania i prowadzenia postępowań w sposób maksymalizujący prawdopodobieństwo osiągnięcia zakładanych rezultatów udzielanego zamówienia

LICZBA UCZESTNIKÓW: 30 osób

PROWADZĄCY: trenerzy, którzy mają wieloletnie i praktyczne doświadczenie w stosowaniu przepisów Prawa zamówień publicznych

MIEJSCE: siedziba KSAP, ul. Wawelska 56 w Warszawie

KOSZT: 5 400 zł netto

TERMINY ZJAZDÓW:

I.	13-16.01.202	(4 dni)
II.	4-5.02.2020	(2 dni)
III.	3-6.03.2020	(4 dni)
IV.	19-20.03.2020	(2 dni)
V.	31.03-1.04.2020	(2 dni)
VI.	21-24.04.2020	(4 dni)

CZAS TRWANIA: godz. 9.00-16.00, tj. 18 dni szkoleniowych (144 godz. dydaktyczne)

EFEKTY: absolwent Akademii:

- rozumie rolę nabywców w zapewnieniu racjonalnego, biznesowego podejścia do zamówień publicznych rozumianych jako całościowy proces od zdefiniowania potrzeby do jej zaspokojenia
- posiada umiejętność współpracy z pracownikami komórek merytorycznych w celu określenia warunków zamówienia pozwalających na zgodne z prawem osiągnięcie celów merytorycznych zamówienia
- rozumie cele i ograniczenia funkcjonowania wykonawców i posiada umiejętność współpracy z wykonawcami dla wypracowania warunków zamówienia pozwalających na jego wykonanie na najlepszych warunkach rynkowych
- posiada umiejętność podejmowania i uzasadniania właściwych decyzji w trakcie przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz w trakcie jego realizacji
- posiada znajomość dobrych i złych praktyk stosowanych w przeszłości i jest w stanie wnieść wartość dodaną do wypracowania nowych dobrych praktyk w zakresie zamówień publicznych

PROGRAM:

Moduł I Wprowadzenie. Istota zamówień publicznych (2 dni)

1. Cele zamówień publicznych
 - 1.1. Efektywność gospodarowania środkami publicznymi
 - 1.1.1. Wydatki celowe i oszczędne
 - 1.1.2. Maksymalizacja efektów
 - 1.1.3. Optymalny dobór metod i środków
 - 1.2. Realizacja polityki zakupowej państwa
 - 1.2.1. Innowacje
 - 1.2.2. Wsparcie MSP
 - 1.2.3. Zielone zamówienia
 - 1.2.4. Aspekty społeczne
 - 1.2.5. Elektronizacja
 - 1.3. Przeciwdziałanie zjawiskom negatywnym
 - 1.3.1. Zasady etyczne w zamówieniach publicznych (compliance)
 - 1.3.2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów
 - 1.3.3. Zasady wykrywania nadużyć
 - 1.4. Zapewnienie dostępu do zamówień w ramach rynku wewnętrznego UE: swoboda przepływu osób, towarów, kapitału, swoboda prowadzenia działalności
2. Pzp w systemie prawa
 - 2.1.1. Prawo publiczne czy prywatne? Imperium a dominium, postępowanie administracyjne a postępowanie cywilne
 - 2.1.2. Ustawa Pzp jako zbiór praw podmiotowych wykonawców
 - 2.1.3. Stosowanie wykładni „co nie jest zakazane – jest dozwolone” i jej ograniczenia
3. Zasady udzielenia zamówień
 - 3.1. Zasady Pzp
 - 3.1.1. Równe traktowanie
 - 3.1.2. Uczciwa konkurencja
 - 3.1.3. Przejrzystość
 - 3.1.4. Proporcjonalność
 - 3.1.5. Efektywność
 - 3.2. Zasada wzajemnego uznawania
 - 3.3. Zasady kodeksowe: zasady współżycia społecznego, uczciwość kupiecka, nie wykorzystywanie pozycji dominującej
4. Zamówienia publiczne w organizacji
 - 4.1. Cele i zadania instytucji zamawiającej i jej komórek organizacyjnych
 - 4.2. Rola komórki zamówień publicznych
 - 4.2.1. Realizacja celów zakupowych organizacji
 - 4.2.2. Wyodrębnienie komórki zamówień publicznych i jej umiejscowienie w strukturze
 - 4.2.3. Współpraca z klientami wewnętrznymi
 - 4.2.4. Współpraca z wykonawcami
 - 4.2.5. Kluczowe wskaźniki efektywności (KPI)
 - 4.2.6. Bezpieczeństwo, ryzyko
 - 4.3. Komisja przetargowa jako zespół zadaniowy
 - 4.3.1. Rodzaje komisji przetargowych
 - 4.3.2. Zakresy czynności komisji
 - 4.3.3. Skład komisji, rola poszczególnych członków
 - 4.3.4. Współpraca członków komisji
 - 4.3.5. Kupcy (nabywcy), dwójki (tandemy) zakupowe
5. Opracowanie polityki zakupowej organizacji (*warsztat umiejętności*)

Moduł II Szacowanie wartości zamówienia. Planowanie. Strategie zakupowe (2 dni)

6. Szacowanie wartości zamówienia
 - 6.1. Pojedyncze zamówienie
 - 6.2. Dostawy i usługi podobne
 - 6.2.1. „jeden cel” i „jeden sklep”
 - 6.2.2. trzy tożsamości
 - 6.3. Roboty budowlane
 - 6.3.1. Pojęcie obiektu budowlanego
 - 6.3.2. Wartość kosztorysowa a wartość zamówienia
 - 6.4. Maksymalna wartość zobowiązania
7. Planowanie zamówień
 - 7.1. Horyzont czasowy planowania wydatków
 - 7.2. Plan zamówień a plan finansowy
8. Centralizacja i decentralizacja zamówień
 - 8.1. Centralizacja
 - 8.1.1. Centralizacja: zapotrzebowania, zamawiania, kupowania
 - 8.1.2. Koncentracja a centralizacja
 - 8.1.3. Narzędzia centralizacji: konsorcja zamawiających, centralny zamawiający, grupy zakupowe
 - 8.2. Decentralizacja
 - 8.2.1. Zamówienia udzielane przez jednostki organizacyjne
 - 8.2.2. Dzielenie zamówień
 - 8.2.3. Oferty częściowe, polityka rabatowa
9. Analiza rynku. Współpraca z wykonawcami
 - 9.1. Źródła wiedzy o potencjalnych wykonawcach
 - 9.2. Wstępne konsultacje rynkowe
 - 9.3. Analiza ryzyka związanego z wykonawcami
 - 9.4. Kategoryzacja wykonawców
 - 9.5. Ocena wykonawców
 - 9.6. Zarządzanie relacjami z wykonawcami (SRM)
10. Strategie zarządzania kategorią
 - 10.1. Drzewo kategorii zakupowych
 - 10.2. Analiza zamówień metodą ABC
 - 10.3. Analiza XYZ
 - 10.4. Macierz Kraljica
 - 10.5. TCO
 - 10.6. 5 sił Portera
11. Opracowanie strategii zarządzania kategorią zakupową (*warsztat umiejętności*)

Moduł III Analiza przedwdrożeniowa. Przygotowanie postępowania. Wybór trybu (2 dni)

12. Analiza przedwdrożeniowa
 - 12.1. Identyfikacja potrzeb i definiowanie celów
 - 12.2. Analiza kosztów i korzyści
 - 12.3. Wybór sposobu zaspokojenia potrzeb
 - 12.3.1. Wykonanie siłami własnymi
 - 12.3.2. Koncesja – PPP – zamówienie publiczne – outsourcing
 - 12.4. Analiza ryzyka
13. Przedmiot zamówienia
 - 13.1. Opis przedmiotu zamówienia
 - 13.1.1. Opis techniczny
 - 13.1.2. Opis funkcjonalny

- 13.2. Trwałość relacji z wykonawcami a konkurencyjność i efektywność
 - 13.2.1. Zakres podstawowy i warunkowy
 - 13.2.2. Umowy wieloletnie z możliwością rozwiązania
 - 13.2.3. Opcje
 - 13.2.4. Umowy ramowe
 - 13.2.5. System kwalifikowania
 - 13.2.6. DSZ
- 14. Tryby udzielania zamówienia
 - 14.1. Formalne i merytoryczne przesłanki wyboru trybu
 - 14.2. Partnerstwo innowacyjne
 - 14.3. Konkurs

Moduł IV Opracowanie dokumentów zamówienia. Zamówienia strategiczne. Elektronizacja (2 dni)

- 15. Sporządzanie dokumentów zamówienia
 - 15.1. Ogłoszenia
 - 15.2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
 - 15.3. Opis potrzeb i wymagań
- 16. Klauzule społeczne
- 17. Zielone zamówienia
- 18. Przebieg postępowań
- 19. Stosowanie narzędzi elektronicznych
 - 19.1. Portale zakupowe
 - 19.2. Aukcja i licytacja
 - 19.3. E-katalogi i inne formy e-zamówień

Moduł V Kwalifikacja wykonawców (2 dni)

- 20. Kwalifikacja wykonawców
 - 20.1. Swoboda dostępu do zamówień a wiarygodność wykonawcy
 - 20.2. Przesłanki wykluczenia
 - 20.3. Warunki udziału
 - 20.3.1. Uprawnienia do prowadzenia działalności
 - 20.3.2. Zdolności techniczne i zawodowe
 - 20.3.3. Sytuacja ekonomiczna i finansowa
 - 20.4. Podmiotowe środki dowodowe
 - 20.5. Prekwalifikacja, kryteria selekcji
 - 20.6. Potwierdzenie kwalifikacji
 - 20.6.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie
 - 20.6.2. Możliwość polegania na potencjale podmiotów trzecich

Moduł VI Wybór najkorzystniejszej oferty (2 dni)

- 21. Badanie ofert
 - 21.1. Składanie i otwarcie ofert
 - 21.2. Wyjaśnianie i poprawianie treści oferty
 - 21.3. Przesłanki odrzucenia oferty
 - 21.4. Rażąco niskie ceny
- 22. Kryteria oceny ofert
 - 22.1. Podstawowe zasady odnoszące się do oceny ofert
 - 22.2. Strategie i zasady wyboru oferty
 - 22.3. Rodzaje kryteriów ze względu na przedmiot oceny
 - 22.4. Dobór kryteriów i ich wag Procesem Hierarchii Analitycznej (*warsztat umiejętności*)
 - 22.5. Zasady oceny ofert: kryteria wymierne i niewymierne

23. Zakończenie postępowania

Moduł VII Umowy w sprawie zamówień publicznych. Analiza powdrożeniowa (2 dni)

- 24. Umowy w sprawach zamówień publicznych na tle kodeksu cywilnego
 - 24.1. Zasada swobody umów i jej ograniczenia wynikające z ustawy Pzp
 - 24.2. Typy umów
 - 24.3. Istotne postanowienia umowy: kto, co, komu, kiedy, za ile
 - 24.4. Odbiory, płatności, pokwitowanie
 - 24.5. Gwarancja, rękojmia, zabezpieczenie należytego wykonania umowy
 - 24.6. Kary umowne, odszkodowanie, odstąpienie od umowy
- 25. Tworzenie istotnych postanowień umowy
 - 25.1. Umowy najkorzystniejsze ekonomicznie
 - 25.1.1. Identyfikacja ryzyka i jego wycena
 - 25.1.2. Przyporządkowanie ryzyka stronom umowy
 - 25.2. Efektywne postanowienia umowy (warsztaty)
 - 25.2.1. Przedmiot umowy: umowy starannego działania a umowy rezultatu, przedmiot określony co do gatunku a wskazanie marki, elastyczny zakres prac
 - 25.2.2. Określenie wysokości wynagrodzenia/ceny: ryczałtowe, kosztorysowe, poprzez wskazanie podstaw, mieszane
 - 25.2.3. Dostosowanie wynagrodzenia/ceny do zmieniających się warunków
 - 25.3. Podwykonawstwo
- 26. Zmiana umowy
 - 26.1. Zasada niezmienności umów i jej rola w systemie zamówień
 - 26.2. Dopuszczalny zakres zmian umów i ewolucja przepisów w tym zakresie
 - 26.3. Przewidywanie zmian umowy
- 27. Rozstrzyganie sporów
- 28. Analiza powdrożeniowa

Moduł VIII Zamówienie jako projekt (2 dni)

- 29. Zarządzanie projektami (*warsztat umiejętności*)

Moduł IX Komunikacja i negocjacje w zamówieniach publicznych (2 dni)

- Trening negocjacyjny (*warsztat umiejętności*)