
AKADEMIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (AZP)

Akademia zamówień publicznych KSAP jest zaawansowanym kursem z zakresu szeroko rozumianej problematyki zamówień publicznych. Akademia uczy racjonalnego, 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 ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych, które są nowym (przyjętym w roku 2020) narzędziem zaprojektowanym przez Komisję w celu wspierania profesjonalizacji zamówień publicznych. Więcej szczegółów o ProcurComp^{EU} znajdziesz na: https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers/professionalisation-public-buyers/procurcompeu-european-competency-framework-public-procurement-professionals_pl

ADRESACI: pracownicy instytucji zamawiających każdego rodzaju oraz inne osoby poszukujące dogłębnej wiedzy z zakresu zamówień publicznych, którzy 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: szkolenie w formie online na platformie LiveWebinar

KOSZT: 4 500 zł netto

TERMINY ZJAZDÓW:

- I. 11-14.05.2021
- II. 25-28.05.2021
- III. 8-11.06.2021
- IV. 22-25.06.2021
- V. 29-30.06.2021

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 podobne: „jeden cel” i „jeden sklep”
 - 6.3. Usługi
 - 6.4. Roboty budowlane
 - 6.4.1. Pojęcie obiektu budowlanego
 - 6.4.2. Wartość kosztorysowa a wartość zamówienia
 - 6.5. 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 potrzeb i wymagań
 - 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 (*make or buy*)
 - 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. Konkurs

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

- 15. Sporządzanie dokumentów zamówienia
 - 15.1. Ogłoszenia
 - 15.2. Specyfikacja 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. Podstawy wykluczenia
 - 20.3. Warunki udziału
 - 20.3.1. Uprawnienia do występowania w obrocie
 - 20.3.2. Uprawnienia do prowadzenia działalności
 - 20.3.3. Zdolności techniczne i zawodowe
 - 20.3.4. 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 – klauzule abuzywne
 - 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)

- 30. Trening negocjacyjny (*warsztat umiejętności*)