

AKADEMIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KRAJOWEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

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 Europejskie Ramy Kompetencyjne dla specjalistów ds. zamówień publicznych (ProcurCompEU) – wszystkie kompetencje specyficzne dla zamówień (1-19) oraz etyka (23), zarządzanie projektami (28) i ukierunkowanie na wynik (29).

Adresat - Akademia skierowana jest do pracowników instytucji zamawiających każdego rodzaju oraz innych osób poszukujących dogłębnej wiedzy z zakresu zamówień publicznych posiadających dobrą znajomość przepisów prawa zamówień publicznych.

Cele - celem Akademii jest wyposażenie absolwenta w wiedzę i umiejętności niezbędne do przygotowania i prowadzenia postępowań w sposób maksymalizujący prawdopodobieństwo osiągnięcia zakładanych rezultatów udzielanego zamówienia.

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

Metoda – AZP jest realizowana w oparciu o koncepcję **flipped blended training**, czyli odwróconych szkoleń mieszanych.

„**Odwrócone**”, gdyż nie zaczynamy zajęć od wykładu wprowadzającego

- z którego niewiele pozostaje w głowach uczestników (wg badań, najwyżej 20% treści),
- na którym niektórzy się nudzą, a inni nie nadążają,
- po którym niewiele czasu pozostaje na praktykę.

Poznanie teorii będzie poprzedzać właściwe szkolenie.

Na końcu każdego z modułów zostanie krótko określone zadanie dla uczestników polegające na samodzielnym studiowaniu tematu kolejnego modułu na podstawie materiałów udostępnionych przez trenera oraz pozyskanych przez uczestników szkolenia: filmy, podcasty, publikacje, case'y, orzeczenia itp. Przez cały czas trener będzie do dyspozycji uczestników odpowiadając na pytania, podsuwając kolejne materiały.

„**Mieszane**”, gdyż po samodzielnych studiach nastąpi szkolenie właściwe, czyli zajęcia odbywające się stacjonarnie w małych grupach. Szkolenie będzie wyłącznie praktyczne:

- dyskusje,
- analizy przypadków,
- warsztaty: pisanie dokumentów lub ich części.

Na zakończenie każdego modułu uczestnicy będą dysponować materiałem gotowym do zastosowania w praktyce.

Opisana koncepcja szkoleń opiera się w dużej mierze na samodzielnej pracy uczestników, na którą powinni przeznaczyć co najmniej 8 godzin przed każdym modułem. Jak często w życiu: „ile włożysz – tyle wyjmiesz”. Wierzymy, że uczestnicy Akademii chcą więcej, a więc uzyskają znacznie więcej!

Akademia obejmuje 144 godziny lekcyjne zajęć (9 modułów 2-dniowych po 8 godzin zajęć).

PROGRAM:

Moduł I Wprowadzenie. Istota zamówień publicznych. Organizacja zamówień publicznych.

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. Aspekty społeczne i zdrowotne
 - 1.2.2. Zielone zamówienia
 - 1.2.3. Innowacje
 - 1.2.4. Wsparcie MSP
 - 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 współzycia 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 Strategie zakupowe. Planowanie.

- 6. Kategorie zakupowe
 - 6.1. drzewo kategorii zakupowych
 - 6.2. nazwa i zakres kategorii
 - 6.3. cele organizacji (identyfikacja i definiowanie potrzeb)
 - 6.4. wielkość, wartość wydatków w ramach kategorii
 - 6.5. popyt wewnętrzny (klienci wewnętrzni i ich zapotrzebowanie)
 - 6.6. segmentacja kategorii wg analiz ABC i XYZ oraz macierzy Kraljica
- 7. Decyzje strategiczne
 - 7.1. warianty zaspokojenia potrzeb: przy użyciu zasobów własnych zamawiającego (zrób sam) – zaangażowanie podmiotów prywatnych do realizacji celów publicznych (koncesja, partnerstwo publiczno-prywatne) – udzielenie zamówienia publicznego (kup)
 - 7.2. model pozyskania sprzętu/wyposażenia: dostawa (sprzedaż) – leasing – najem (dzierżawa)
 - 7.3. model prowadzenia inwestycji: odrębnie projekt, odrębnie budowa – zaprojektuj i zbuduj (D&B) – inne (sfinansuj i zbuduj, optymalizuj i zbuduj)
- 8. Analiza rynku właściwego
 - 8.1. liczba, wielkość, cechy wykonawców
 - 8.2. liczba, wielkość, cechy kupców
 - 8.3. substytuty, zamienniki

- 8.4. bilans sił (model 5 sił Portera)
- 8.5. analiza SWOT
- 8.6. ocena wykonawców
- 8.7. zarządzanie relacjami z wykonawcami (SRM)
- 9. Agregacja i podział kategorii
 - 9.1. zamówienie wspólne – wyznaczony zamawiający – centralny zamawiający
 - 9.2. w przypadku organizacji z oddziałami: zamawiać centralnie – czy z poziomu oddziałów
 - 9.3. jedno zamówienie na kilka kategorii zakupowych – kilka zamówień w ramach kategorii
 - 9.4. czy udzielać zamówienia w częściach lub dopuścić oferty częściowe
 - 9.5. wpływ agregacji lub podziału na dostęp małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)
- 10. Planowanie zamówień
 - 10.1. Horyzont czasowy planowania wydatków
 - 10.2. Plan zamówień, plan postępowań a plan rzeczowo-finansowy (budżet)
- 11. Opracowanie strategii zarządzania kategorią zakupową (*warsztat umiejętności*)

Moduł III Przygotowanie postępowania. Szacowanie wartości. Wybór trybu.

- 12. Przedmiot zamówienia
 - 12.1. Opis przedmiotu zamówienia
 - 12.1.1. Opis techniczny
 - 12.1.2. Opis funkcjonalny
 - 12.2. Trwałość relacji z wykonawcami a konkurencyjność i efektywność
 - 12.2.1. Zakres podstawowy i warunkowy
 - 12.2.2. Umowy wieloletnie z możliwością rozwiązania
 - 12.2.3. Opcje
 - 12.2.4. Umowy ramowe
 - 12.2.5. System kwalifikowania
 - 12.2.6. DSZ
- 13. Szacowanie wartości zamówienia
 - 13.1. Pojedyncze zamówienie
 - 13.2. Dostawy podobne
 - 13.2.1. „jeden cel” i „jeden sklep”
 - 13.2.2. trzy tożsamości
 - 13.3. Usługi stanowiące funkcjonalną całość
 - 13.4. Roboty budowlane
 - 13.4.1. Pojęcie obiektu budowlanego
 - 13.4.2. Wartość kosztorysowa a najbardziej prawdopodobna wartość zamówienia (analiza ryzyka)
 - 13.5. Maksymalna wartość zobowiązania
- 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.

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. Postać i forma elektroniczna, podpisy
 - 19.2. Platforma e-zamówienia i portale zakupowe
 - 19.3. Aukcja i licytacja
 - 19.4. E-katalogi i inne formy e-zamówień

Moduł V Kwalifikacja wykonawców.

20. Kwalifikacja wykonawców
 - 20.1. Swoboda dostępu do zamówień a wiarygodność wykonawcy
 - 20.2. Przestanki 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.

21. Badanie ofert
 - 21.1. Składanie i otwarcie ofert
 - 21.2. Wyjaśnianie i poprawianie treści oferty
 - 21.3. Przestanki 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.

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.

- 29. Zarządzanie projektami (*warsztat umiejętności*)

Moduł IX Komunikacja i negocjacje w zamówieniach publicznych.

- 30. Trening negocjacyjny (*warsztat umiejętności*)

ZJAZDY:

I zjazd: 10 - 13.10.2023

II zjazd: 24 - 27.10.2023

III zjazd: 14 – 17.11.2023

IV zjazd: 5 – 8.12.2023

V zjazd: 18 – 19.12.2023

CENA:

Koszt udziału to **4800 zł netto**.

REKRUTACJA

Zgłoszenia są przyjmowane poprzez ISRS (Internetowy System Rejestracji na Szkolenia KSAP) za pośrednictwem komórki szkoleniowo-kadrowej urzędu. Jeśli urząd nie posiada loginu i hasła zapraszamy do kontaktu na adres: szkolenia@ksap.gov.pl

KONTAKT

W przypadku pytań zapraszamy do kontaktu z koordynatorem studium Anną Turowską:

- 22 60 80 110
- anna.turowska@ksap.gov.pl

Liczy się kolejność zgłoszeń a rekrutacja trwa do wyczerpania miejsc!