Zamówienia Publiczne dla Wykonawców - poziom zaawansowany. Przegląd błędów i ryzyk w składaniu ofert oraz analiza technologii i narzędzi wspomagających procesy związane z zamówieniami publicznymi - 2-dniowe warsztaty praktyczne.

Opis szkolenia:

Serdecznie zachęcamy do udziału w 2-dniowych warsztatach praktycznych w zakresie zamówień publicznych dla Wykonawców na poziomie zaawansowanym. Szkolenie realizowane jest w formie interaktywnej w kameralnej grupie pozwalającej na indywidualne podejście wykładowcy do Uczestników zajęć.

SPRAWDŹ NASZE REFERENCJE ZE SZKOLEŃ OBEJMUJĄCYCH TEMATYKĘ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:
http://www.szkolenia-semper.pl/referencje

Grupa docelowa:

Szkolenie skierowane jest do doświadczonych Wykonawców, którzy już mają już pewne doświadczenie w składaniu ofert i uczestniczeniu w zamówieniach publicznych. Uczestnicy powinni mieć wiedzę na temat podstawowych procedur związanych z zamówieniami publicznymi i być aktywnymi uczestnikami rynku przetargów.

Cel szkolenia:

Poszerzenie wiedzy teoretycznej: Szkolenie ma na celu dostarczenie uczestnikom zaawansowanych informacji na temat przepisów i procedur związanych z zamówieniami publicznymi. Uczestnicy zdobędą dogłębną wiedzę na temat ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktualnych regulacji, co pozwoli im lepiej zrozumieć złożoność procesu zamawiania i realizacji kontraktów publicznych.

Zwiększenie umiejętności praktycznych: Głównym celem szkolenia jest zapewnienie uczestnikom praktycznych umiejętności, które pomogą im skutecznie uczestniczyć w procesie składania ofert oraz wygrywania zamówień publicznych. Obejmuje to poprawne przygotowywanie dokumentacji, negocjacje kontraktów oraz rozwiązywanie ewentualnych sporów.

Znalezienie nowych możliwości biznesowych: Szkolenie ma na celu ukazanie uczestnikom korzyści wynikających z uczestnictwa w zamówieniach publicznych oraz pokazanie, jak można wykorzystać te możliwości w celu rozwoju swojej działalności biznesowej. Uczestnicy będą uczyć się identyfikować potencjalne kontrakty, które odpowiednio dopasowane do ich specjalizacji, pozwolą na zwiększenie zysków.

Doskonalenie procesów wewnętrznych: Dla firm już zaangażowanych w zamówienia publiczne, szkolenie stanowi okazję do optymalizacji procesów związanych z przygotowywaniem i składaniem ofert. Pozwoli to na usprawnienie pracy wewnętrznej i zwiększenie szans na sukces w przetargach.

Korzyści dla uczestników:

1. **Profesjonalna wiedza:** Uczestnicy szkolenia zdobędą kompleksową wiedzę na temat zamówień publicznych, co pozwoli im działać bardziej efektywnie i pewniej na rynku zamówień publicznych.
2. **Konkurencyjność:** Szkolenie pozwoli uczestnikom podnieść swoje kompetencje, co przyczyni się do zwiększenia konkurencyjności na rynku i zdobycia przewagi nad konkurentami.
3. **Zrozumienie procedur:** Uczestnicy nauczą się rozumieć i stosować procedury związane z zamówieniami publicznymi, co zmniejszy ryzyko popełnienia błędów proceduralnych.

4. **Zwiększenie szans na wygranie przetargów:** Dzięki zdobytej wiedzy i umiejętnościom uczestnicy będą lepiej przygotowani do składania konkurencyjnych ofert, co zwiększy szanse na wygranie atrakcyjnych kontraktów.
5. **Oszczędność czasu i zasobów:** Poprawne przygotowanie ofert oraz zrozumienie procedur zamówień publicznych pozwoli firmom zaoszczędzić czas i zasoby, które mogą być lepiej wykorzystane w innych obszarach działalności.

Metodologia:

Metody pracy podczas szkolenia stacjonarnego:

Jako pierwsza instytucja szkoleniowa w Polsce dbamy o to aby również szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników! Indywidualizacja szkolenia - dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwiczą różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

W zależności od terminu i lokalizacji, szkolenie jest realizowane przez jednego ze wskazanych trenerów.

Program szkolenia:

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

PROGRAM SZKOLENIA BĘDZIE ODPOWIEDNIO ZAKTUALIZOWANY I REALIZOWANY ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYM W DNIU SZKOLENIA STANEM PRAWNYM.

Dzień 1:

1. Wprowadzenie do zaawansowanych zagadnień w zakresie zamówień publicznych.
2. Przegląd celów i korzyści szkolenia.
3. Omówienie profilu uczestników i ich dotychczasowego doświadczenia z zamówieniami publicznymi.
4. Analiza ustawy Prawo zamówień publicznych - kluczowe aspekty i zmiany.
5. Dogłębne zrozumienie głównych założeń ustawy i jej najnowszych poprawek.
6. Wyjaśnienie różnic między różnymi trybami przetargowymi (otwarty, ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem).
7. Przygotowanie oferty na poziomie zaawansowanym - praktyczne wskazówki.
8. Analiza dokumentów konkursowych i zrozumienie kluczowych wymagań.
9. Techniki skutecznego przygotowywania ofert konkurencyjnych i atrakcyjnych dla zamawiających.
10. Zasady dotyczące kalkulacji cen ofertowych i zabezpieczenia konieczności uczestnictwa w przetargu.
11. Zasady udziału w dialogu technicznym i negocjacjach z zamawiającym.
12. Omówienie zalet dialogu technicznego i negocjacji w procesie zamówień publicznych.
13. Przygotowanie do efektywnego prowadzenia dialogu i negocjacji z przedstawicielami zamawiającego.
14. Studium przypadków negocjacji w różnych branżach.
15. Przegląd typowych błędów i ryzyk w składaniu ofert.
16. Identyfikacja powszechnych błędów popełnianych przez Wykonawców.
17. Analiza skutków błędów i ryzyka nieprawidłowego przygotowania dokumentacji ofertowej.
18. Strategie unikania i rozwiązywania problemów.
19. Postępowania odwoławcze i środki ochrony prawnej w przypadku sporów.
20. Przegląd procedur odwoławczych w przypadku unieważnienia przetargu.
21. Skuteczne dochodzenie roszczeń w przypadku naruszenia przepisów zamówień publicznych.

Dzień 2:

1. Studium przypadków - analiza rzeczywistych sytuacji z rynku zamówień publicznych.
2. Analiza wybranych przetargów, w tym zarówno sukcesów, jak i niepowodzeń.
3. Dyskusja nad najlepszymi praktykami i wnioskami wyniesionymi z realnych przypadków.
4. Efektywne zarządzanie kontraktami po wygraniu przetargu.
5. Zrozumienie kluczowych aspektów zarządzania kontraktami publicznymi.
6. Rozwiązanie problemów i konfliktów w trakcie trwania umowy.
7. Etyka w zakresie zamówień publicznych - unikanie konfliktów interesów.
8. Wytyczne etyczne dla Wykonawców uczestniczących w zamówieniach publicznych.
9. Przykłady naruszeń etycznych i konsekwencje ich stosowania.
10. Zastosowanie technologii i narzędzi wspomagających procesy związane z zamówieniami publicznymi.
11. Przegląd nowoczesnych rozwiązań informatycznych wspierających procesy składania ofert.
12. Omówienie możliwości automatyzacji niektórych etapów przygotowania oferty.
13. Podsumowanie i dyskusja końcowa.
14. Wyciągnięcie wniosków i podsumowanie kluczowych punktów szkolenia.
15. Odpowiedzi na pozostałe pytania uczestników.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Informacje organizacyjne:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad

Dzień I
Godz.10:00 -rozpoczęcie szkolenia
Godz.12:00 -przerwa kawowa
Godz.14.00 -przerwa obiadowa
Godz.16.00 -przerwa kawowa
Godz.18:00 -zakończenie szkolenia
Dzień II
Godz.09:00 -rozpoczęcie szkolenia
Godz.11:00 -przerwa kawowa
Godz.13.00 przerwa obiadowa
Godz.15.00 -przerwa kawowa
Godz.17:00 -zakończenie szkolenia

Inwestycja:

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.
-cena zawiera:
-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
-konsultacje poszkoleniowe
-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:
Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1900 zł netto (+23% Vat)**

Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu prowadzonym przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER należy uzupełnić formularz zgłoszenia online lub wydrukować kartę zgłoszenia, a następnie po jej uzupełnieniu odesłać faksem (**61 6 247 936**) lub mailem (**info@szkolenia-semper.pl**).

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

- UZUPEŁNIJ FORMULARZ ONLINE: **formularz zgłoszenia online**
- POBIERZ KARTĘ ZGŁOSZENIA PDF: **karta zgłoszenia do pobrania**

OŚWIADCZENIE DOT. PODATKU VAT

- POBIERZ OŚWIADCZENIE: **oświadczenie do pobrania**

Po otrzymaniu przez nas zgłoszenia skontaktujemy się z Państwem maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych w celu potwierdzenia rezerwacji.

Kontakt:

Zachęcamy do kontaktu telefonicznego i mailowego.
Chętnie odpowiemy na wszelkie pytania:

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji **SEMPER**
SZKOLENIA | KONFERENCJE | DORADZTWO
ul. Libelta 1a/2
61-706 Poznań



Godziny pracy biura: Pn-Pt 08.00 - 18.00

Departament szkoleń otwartych:
tel. 690 059 155
tel. 508 393 926
tel. 577 177 547
tel. 733 544 190
tel. 570 590 060
tel. (61) 3070303
tel. (61) 8102194
tel. (61) 4152036
tel. (61) 4152810
tel. (61) 4152820

fax. (61) 6 247 936
fax. (61) 2 786 300

info@szkolenia-semper.pl
www.szkolenia-semper.pl

Najważniejsze powody, dla których warto wybrać organizowane przez nas szkolenie:
1. Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER jest jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce.
2. Naszym celem jest zapewnienie Państwu elastycznych rozwiązań doradczych i dostosowanych szkoleń w celu osiągnięcia rzeczywistych rezultatów i efektów w pracy zawodowej.
3. Gwarantujemy zajęcia prowadzone przez najlepszych w kraju specjalistów.
4. Liczne referencje i opinie potwierdzają wysoką jakość naszych usług: referencje

POLITYKA RABATOWA

Przy zgłoszeniu 2 -4 uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 10% zniżkę.
Przy zgłoszeniu 5 lub więcej uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 15% zniżkę.