

Program warsztatu praktycznego z prawa zamówień publicznych

w ramach projektu „Przyjazne zamówienia publiczne dla MŚP – edycja II”

Czas trwania: 2 dni, 16 godzin

Lp.	Program szkolenia	Liczba godzin	Narzędzia i metody wykorzystywane w trakcie sesji	Szczegółowy cel sesji
1.	Wyszukiwanie ogłoszeń o zamówieniu	3	Dyskusja moderowana Burza mózgów	Ćwiczenie praktycznej umiejętności wyszukiwania ogłoszeń, z wykorzystaniem wyszukiwarek BZP i Dz.Urz.UE.
2.	Analiza ogłoszenia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia pod kątem możliwości udziału w postępowaniu	2	Studium przypadku	Analiza wybranego przez prowadzącego ogłoszenia, odpowiadającego treścią przedmiotowy zainteresowania uczestników (ogłoszenie z BZP lub Dz.Urz.UE znalezione przez uczestników w ramach poprzedniego zadania lub wybrane przez prowadzącego). Analiza przygotowanej treści SIWZ.
3.	Przygotowanie dokumentów potwierdzających spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu	2	Studium przypadku	Na podstawie przeanalizowanego ogłoszenia lub SIWZ uczestnicy przygotowują listę dokumentów jakie muszą zgromadzić wraz z określeniem ich aktualności (dat) i czasu złożenia w ramach postępowania.
4.	Tworzenie konsorcjów, odpowiedzialność członków konsorcjum	1	Symulacje konsorcjów – praca w grupach	Na podstawie warunków udziału uczestnicy decydują jaka jest najkorzystniejsza konfiguracja (konsorcjum, podwykonawstwo, podmiot trzeci) w jakiej warto brać udział w postępowaniu. Uczestnicy uczą się brać pod uwagę wiele aspektów, nie tylko formalnych ale i gospodarczych czy praktycznych
5.	Zlecanie zamówienia podwykonawcom	3	Symulacja podwykonawstwa – praca w grupach	Na podstawie warunków udziału uczestnicy decydują jaka jest najkorzystniejsza konfiguracja (konsorcjum, podwykonawstwo, podmiot trzeci) w jakiej warto brać udział w postępowaniu. Uczestnicy uczą się brać pod uwagę wiele aspektów, nie

				tylko formalnych ale i gospodarczych czy praktycznych. Dodatkowo poznają relacje pomiędzy zamawiającym, wykonawcą i podwykonawcami.
6.	Przygotowanie oferty zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (na dostawy, na usługi, na roboty budowlane)	2	Opracowywanie ofert	Przygotowanie oferty często kojarzy się ze zgromadzeniem dokumentów formalnych. Sesja ma na celu uświadomić wykonawcom, że przygotowanie oferty do przede wszystkim czynność merytoryczna. Uczy wykorzystywanie zapisów SIWZ, w sposób nie naruszający zasad uczciwej konkurencji.
7.	Korespondencja z zamawiającym na etapie oceny i badania ofert	2	Sporządzenie treści pism do zamawiającego w odpowiedzi na wezwania, przygotowane przez prowadzącego	Sesja ma na celu rozwijanie praktycznych umiejętności sporządzania pism do zamawiającego, ze szczególny uwzględnieniem wymogów wynikających z orzecznictwa.
8.	Procedura składania odwołania/wnoszenia skargi.	1	Sporządzanie treści odwołania z wykorzystaniem podstawie wzoru i wskazówek prowadzącego	Praktyczne wykorzystanie wiedzy dotyczącej wnoszenia odwołań, ćwiczenie umiejętności sporządzenia dowołania, formułowania zarzutów i żądań oraz uzasadnienia.