

## **JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH?**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Procedury udzielania zamówień publicznych podlegają kontroli różnych instytucji począwszy od RIO, przez UZP, a na instytucjach zarządzających programami UE kończąc. Każda kontrola ma swoją specyfikę, a każde uchybienie swoje konsekwencje. W interesie każdego zamawiającego, leży zatem znajomość nieprawidłowości, na jakie aktualnie uwagę zwracają kontrolujący jak i wzorców właściwego postępowania. Analiza wyników kontroli pokazuje, że najczęstszym powodem stwierdzenia naruszenia, jest niepotrzebne komplikowanie postępowania przez zamawiającego.
- Podczas proponowanego szkolenia:
  - krok po kroku prześledzimy proces udzielania zamówień publicznych z punktu widzenia procedury kontrolnej,
  - zaprezentujemy zasady prowadzenia kontroli, wskażemy wzorce zachowań, jakich organy kontroli oczekują od zamawiających, a przede wszystkim podpowiemy, gdzie najczęściej kontrolerzy dostrzegają problemy i w jaki sposób eliminować je z trwających postępowań lub odpierać zarzuty w przypadku postępowań już zakończonych.
- Niniejsze szkolenie jest odpowiedzią na potrzeby wszystkich zamawiających, którzy w swojej pracy chcieliby osiągać lepsze efekty, angażując przy tym mniej wysiłku i marginalizując ryzyko wystąpienia naruszeń. Prezentowane zagadnienia będziemy popierać licznymi przykładami z praktyki dla lepszego zobrazowania omawianych regulacji i zasad postępowania.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz informację na temat zasad prowadzenia kontroli procesu udzielania zamówień publicznych przez jednostki sektora finansów publicznych.
- Otrzymasz praktyczne wskazówki podpowiadające co robić - a czego unikać, aby wyeliminować ryzyko wystąpienia dotkliwego w skutkach błędu w ramach procedury przetargowej, np. powodującego nałożenie korekty finansowej przez instytucję zarządzającą lub dyscypliną finansów publicznych.
- Dowiesz się:
  - Jak uprościć cały proces wyboru wykonawcy?
  - Jak mogą wyglądać etapy kontroli?
  - Jakie są nasze obowiązki jako zamawiających?
  - Kto, co i kiedy kontroluje?
  - Dlaczego warto znać taryfikator korekt i jak stosować go w pracy?
  - Jak szacować wartość zamówienia i korzystać w praktyce z art. 30 ust. 4 Pzp
  - Kiedy dzielić zamówienie na części i czy brak podziału rzeczywiście jest problemem?
  - Jak uniknąć najczęstszych błędów w opisie przedmiotu zamówienia?
  - Jak formułować warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert?
  - Jak tworzyć wzory podmiotowych środków dowodowych, aby ich weryfikacja nie sprawiała problemu?

- Kiedy i jak zwolnić wadium, a kiedy i w jaki sposób je zatrzymać?
- Jak zmienić już zawartą umowę, aby nie naruszyć art. 455 ustawy Pzp?
- Czy każde naruszenie to poważny problem?

#### **PROGRAM:**

1. Zasady kontroli zamówień publicznych:
  - Cel kontroli zamówień publicznych.
  - Podstawach prawne regulujące proces kontroli, uprawnienia kontrolera i odpowiedzialność zamawiającego.
  - Przebieg kontroli i związane z tym obowiązki zamawiającego.
  - Doraźna i uprzednia kontrola Urzędu Zamówień Publicznych.
  - Kontrola Najwyższej Izby Kontroli.
  - Kontrola postępowań, w których dochodzi do wydatkowania środków UE – taryfikator korekt, zasady ich nakładania, możliwości obrony.
2. Najczęstsze uchybienia stwierdzane podczas kontroli:
  - Szacowanie wartości zamówienia i agregacja zamówień – sposób dokumentowania, dobór właściwej metody.
  - Podział zamówienia na części – formalizm czy realny obowiązek skutkujący zarzutami i korektami?
  - Opis przedmiotu zamówienia – zakaz formułowania znaków towarowych, obowiązki opisywania równoważność, przedmiotowe środki dowodowe, bezpieczny opis parametrów, obowiązki pracowników merytorycznych w procesie opisywania przedmiotu zamówienia.
  - Warunki udziału w postępowaniu i podmiotowe środki dowodowe – właściwy dobór oraz precyzyjny i adekwatny opis warunku jako podstawa uniknięcia problemów podczas kontroli, zasady badania podmiotowych środków dowodowych.
  - Kryteria oceny ofert – kryterium ceny, jako jedyne kryterium oceny ofert, właściwy opis kryterium doświadczenia osób skierowanych do realizacji zamówienia, uwzględnienie najnowszych wymagań funduszy europejskich.
  - Wadium – naruszenie zasad zwrotu lub zatrzymania jako częsty zarzut kontroli.
  - Błędy w umowach i ich zmianach.
  - Obowiązek publikacji ogłoszeń.
3. Podsumowanie, pytania i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

- Przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, w tym jednostek podległych zajmujący się udzielaniem zamówień publicznych,
- Pracownicy instytucji kontrolujących proces udzielania zamówień publicznych.
- Adwokaci i radcowie prawni, którzy w swojej praktyce zawodowej odpowiedzialni są tworzenie lub opiniowanie wzorów umów o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **PROWADZĄCY:**

Radca prawny, trener i wykładowca akademicki z zakresu zamówień publicznych i finansów publicznych. Wspólnik kancelarii zamówień publicznych oraz właściciel Kancelarii Radcy Prawnego specjalizujących się w obsłudze podmiotów uczestniczących w rynku zamówień publicznych. Każdego roku wspiera zamawiających i wykonawców w procesie udzielania i pozyskiwania zamówień w ramach blisko 100 postępowań. Specjalista w zakresie umów o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnik w licznych sporach toczących się przed Krajową Izbą Odwoławczą. Współautor tekstów wydawanych przez miesięcznik "Przetargi publiczne".

## JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH?



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**30 lipca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 16 lipca 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na adres [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 24 lipca 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_