



AUDYT I KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PO PIERWSZYM ROKU OBOWIĄZYWANIA NOWEJ USTAWY PZP. RYZYKA I PROBLEMY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest omówienie sposobu dokonywania kontroli i audytu zamówień publicznych, w szczególności przedstawienie jej metodyki biorąc pod uwagę to, że proces zamówień publicznych objęty jest elektronizacją. Podczas zajęć omówiony zostanie również sposób realizacji zamówień publicznych w 2021 roku pod rządami nowej ustawy prawo zamówień publicznych i najczęściej występujących problemów w jej stosowaniu oraz ryzyk jakich można uniknąć w przyszłości. W trakcie szkolenia zostaną przedstawione informacje, które przepisy prawa zamówień publicznych wywołują dużo problemów i wątpliwości oraz jakie sprawy były przedmiotem odwołań do Krajowej Izby Odwoławczej. Zajęcia prowadzone będą w taki sposób aby omawiając poszczególne instytucje ustawy na przykładach uwypuklić te sprawy i te zagadnienia, które wymagają szczególnej uwagi Zamawiającego.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie się ze sposobem prowadzenia audytu i kontroli zamówień publicznych w systemie elektronizacji zamówień.
- Poznanie tych przepisów, które mogą wywołać problemy w trakcie ich stosowania i które mogą być przedmiotem negatywnej oceny danego postępowania.
- Nabycie umiejętności rozwiązywania problemów z jakimi się spotyka w bieżącej pracy w zakresie stosowania przepisów prawa zamówień publicznych a kontrolerów wyczulić na właściwą ich ocenę.
- Porównanie swoich umiejętności i sposób kontroli i audytu obszaru zamówień publicznych z przedstawionymi na szkoleniu różnymi sposobami ich prowadzenia i oceny.
- Zapoznanie się z najczęstszymi problemami w zamówieniach publicznych aby umieć ich uniknąć w trakcie stosowania albo poradzić sobie w trakcie ich oceny podczas kontroli czy audytu zamówień publicznych.

PROGRAM:

1. Nowa systematyka ustawy i nowe akty wykonawcze – jak poradzić sobie z dużą ilością przepisów.
2. Omówienie zasad w zamówieniach publicznych i ich wyrażenie w ustawie – analiza przepisów pod kątem możliwości uniknięcia ryzyk albo możliwości ich kontroli i oceny.
3. Plany zamówień publicznych, platformy zakupowe, dokumentacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych, ogłoszenia, sprawozdawczość oraz umowy - informacje o zamówieniach.
4. Zamówienia powyżej i poniżej progów unijnych – krótka charakterystyka postępowań, przetarg nieograniczony i tryb podstawowy oraz ogłoszenia – tylko to co ważne.
5. Opis przedmiotu zamówienia i przedmiotowe środki dowodowe.
6. Kwalifikacja podmiotowa wykonawców.
7. Składanie ofert i ich ocena – problemy Zamawiającego i ryzyka jakich można uniknąć. Orzecznictwo KIO.
8. Jak przygotować, interpretować i jak oceniać umowy w zamówieniach publicznych oraz ich realizację.
9. Podsumowanie w zakresie najczęściej występujących nieprawidłowości w zamówieniach publicznych na podstawie nowej ustawy PZP.

ADRESACI:

Osoby zajmujące się audytem lub kontrolą zamówień publicznych w jednostce sektora finansów publicznych oraz kontrolujące jednostki podległe i nadzorowane. Kierownicy lub pracownicy działów zamówień publicznych, pracownicy jednostek sektora finansów publicznych odpowiedzialni za realizację zadań z zakresu zamówień publicznych, Audytorzy i kontrolerzy zatrudnieni w jednostkach sektora finansów publicznych, oraz wszystkie osoby zainteresowane uzyskaniem informacji na temat sposobu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, audytor, trener, doradca, pracownik samorządowy od 1998 roku, audytor systemu finansów publicznych od 2002 roku. Z audytem wewnętrznym jest związany od samego początku systemu. Doświadczony audytor - praktyk, który przeprowadził liczne audyty zewnętrzne z zakresu działalności jednostek sektora finansów publicznych w tym głównie w obszarze zamówień publicznych jednostek kultury, inwestycji budowlanych, oraz finansów publicznych, szkolnictwa i projektów współfinansowanych ze środków UE.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Audyt i kontrola zamówień publicznych po pierwszym roku obowiązywania nowej ustawy PZP. Ryzyka i problemy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 lutego 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

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

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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 22 lutego 2022 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 _____