

## **AUDYT I KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas proponowanego szkolenia w sposób praktyczny omówimy i przekażemy informacje wynikające z doświadczenia audytorskiego w zakresie badania i oceny systemu zamówień publicznych oraz zasad weryfikowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnego z wymogami przepisów prawa zamówień publicznych. Uczestnicy dowiedzą się jak prawidłowo powinien wyglądać system udzielania zamówień, jak przygotować postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, udoskonalą umiejętności potrzebne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, co przyczyni się do zminimalizowania błędów w tym zakresie, zmniejszy ryzyko odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych korekt i kar nakładanych przez instytucje kontrolne. W trakcie szkolenia zostaną przedstawione te zagadnienia, które są najczęściej przedmiotem oceny w trakcie audytu lub kontroli i które są ważne z punktu widzenia odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie ze sposobem organizacji i oceny systemu zamówień publicznych w jednostce.
- Poznanie mechanizmów w jaki sposób powinno się przygotować postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w różnych trybach.
- Zdobycie, uzupełnienie, uporządkowanie wiedzy i umiejętność rozwiązywania problemów z jakimi się spotyka w bieżącej pracy w zakresie stosowania ustawy zamówień publicznych i jak się do tego przygotować.
- Możliwość porównania swoich umiejętności i sposób prowadzenia i oceny działania jednostki w zakresie zamówień publicznych z przedstawionymi na szkoleniu różnymi sposobami ich audytu i kontroli.
- Zapoznanie z różnego rodzaju problemami w zakresie realizacji procedur zamówień publicznych oraz z odpowiedzialnością w zakresie dyscypliny finansów publicznych.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości w zakresie stosowania ustawy PZP.

### **PROGRAM:**

1. Zakres przedmiotowy kontroli:
  - Postępowania niepodlegające przepisom ustawy, w tym postępowania wyłączone na podstawie ustawy.
  - Postępowania tzw. Krajowe.
  - Postępowania tzw. UE.
2. Dokumentacja przedkładana kontrolującym:
  - Sposób przekazania dokumentacji zamówień kontrolującemu -wymagania.
  - Wymagania co do prawidłowego dokumentowania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
  - Kontrola zdalna i kontrola na miejscu.
3. Wprowadzenie do zakresu kontroli systemu zamówień publicznych:
  - Organizacja, struktura zatrudnienia w zakresie zamówień publicznych.

- Wewnętrzne procedury w obszarze wydatkowania środków publicznych – ocena pod względem jej stosowania i jej adekwatności.
  - Plany i sprawozdania dotyczące zamówień publicznych w jednostce – ocena ich prawidłowości i rzetelności.
4. Szacowanie wartości zamówienia:
    - Zasady szacowania wartości zamówienia - gdzie są błędy?
    - Weryfikacja podejmowanych działań Zamawiającego w zakresie przyjętej metody szacowania wartości zamówienia.
  5. Opis przedmiotu zamówienia w tym zakres zamówienia i prawo opcji.
  6. Warunki udziału w postępowaniu:
    - Kiedy Zamawiający nie musi określać warunków a kiedy powinien to zrobić.
    - Zasada proporcjonalności wskazówką dla Zamawiającego – dlaczego jest ważna.
    - Błędy i nieprawidłowości w zakresie ustalania warunków zamówienia.
  7. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe:
    - Omówienie przepisów w tym zakresie w ujęciu praktycznym.
    - Omówienie podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych na przykładach.
  8. Kryteria oceny ofert:
    - Wskazówki co do ich roli i znaczenia oraz ich wpływie na jakość przedmiotu zamówienia.
    - Błędy w zakresie ich konstruowania.
  9. Terminy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w tym zasady wyznaczania terminów i błędy Zamawiającego.
  10. Ocena przebiegu postępowania i wybór wykonawcy:
    - Wzywianie do złożenia dokumentów.
    - Wyjaśnianie treści ofert i ceny.
    - Problemy w zakresie komunikacji elektronicznej – znaczenie dla prawidłowej oceny.
    - Ocena ofert i wybór wykonawcy w tym problematyka „innych omyłek”.
  11. Umowa o zamówienie publiczne:
    - Ocena postanowień umowy w świetle obligatoryjnych wymogów ustawy:
    - Ocena pozostałych zapisów umowy pod kątem rozłożenia ryzyk (równości stron), sposobu kalkulacji kar umownych i innych wymogów i zabezpieczeń interesu Zamawiającego.
  12. Wpływ nieprawidłowości Zamawiającego na ocenę oraz odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych i ustalaniu korekt finansowych.
  13. Podsumowanie i dyskusja.

#### **ADRESACI:**

Kierownicy działów zamówień publicznych, osoby zajmujące się zamówieniami publicznymi w jednostce, pracownicy Zamawiającego jednostek sektora finansów publicznych odpowiedzialni za realizację zadań z zakresu zamówień publicznych, audytorzy i kontrolerzy zatrudnieni w jednostkach sektora finansów publicznych, wszystkie osoby zainteresowane uzyskaniem informacji na temat sposobu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

#### **PROWADZĄCY:**

Radca prawny, audytor, Certyfikowany Trener Master Class Business Trener, doradca, pracownik samorządowy od 1998 roku, arbiter i obserwator z listy Prezesa Urzędu Zamówień publicznych w latach 2004-2007, 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 w tym w jednostkach kultury, ochrony zdrowia, spółek komunalnych, audytów inwestycji budowlanych, oraz finansów publicznych, szkolnictwa i projektów współfinansowanych ze środków UE.



## Audyt i kontrola zamówień publicznych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 października 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 369 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](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 i 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.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 19 października 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 \_\_\_\_\_

