

JAK PRAWIDŁOWO PRZYGOTOWAĆ I PRZEPROWADZIĆ POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO?

WAŻNE INFORMACJE:

- Jak prawidłowo udzielać zamówienia publiczne? Jak właściwie przygotowywać dokumentację przetargową? Jakie są zasady prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego? Jak sprawdzić czy w dokonanych czynnościach podczas przygotowania, prowadzenia postępowania oraz realizacji umowy są błędy i nieprawidłowości? Jakie przepisy przy danych czynnościach zostały naruszone? To najczęstsze z pytań, które zadają sobie osoby udzielające zamówień publicznych.
- Podczas proponowane szkolenia wyjaśnimy krok po kroku zasady przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji umów opartych na przepisach ustawy pzp, procedurach o wartości poniżej 130 000 zł oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, jak również wskażemy zasady weryfikacji obowiązujących u zamawiającego dokumentów – procedur i regulaminów, jak również przygotowywanej dokumentacji przetargowej.
- Podczas zajęć przedstawimy proste punkty sprawdzenia postępowań już przeprowadzonych do wykorzystania także w przyszłych procedurach i postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego.
- Zajęcia realizujemy w oparciu o zasadę: Popraw swoje procedury i regulaminy przez wszczęciem postępowania, a nie po kontroli.
- Ważnym elementem zajęć będzie analiza przypadków w oparciu o opracowaną i prezentowaną przez prowadzącego zajęcia listę sprawdzającą - weryfikującą takie postępowanie. Wszystkie zagadnienia omawiać będziemy w odniesieniu do przykładów z praktyki dla lepszego zobrazowania przedmiotu zajęć.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz i zaktualizujesz wiedzę z zakresu zamówień publicznych opartych na ustawie pzp: zamówienia poniżej i powyżej 130 000 zł oraz powyżej progów unijnych, a także w projektach unijnych realizowanych w nowej perspektywie finansowej – 2021-2027.
- Dowiesz się jak dokonać samodzielnie wewnętrznej kontroli przeprowadzonych postępowań oraz jakie czynności należy wykonać, aby dana nieprawidłowość już nie wystąpiła w przyszłości.
- Dowiesz się w jaki sposób przygotować się do postępowania o udzielenie zamówienia, eliminując częste błędy i nieprawidłowości występujące z systemie.
- Poznasz punkty krytyczne związane z przygotowaniem do postępowania, prowadzeniem postępowania oraz realizacją zamówienia publicznego.
- Poznasz listy sprawdzające oraz punkty, na które muszą zwrócić uwagę osoby kontrolujące zamówienia publiczne, także przy finansowaniu ze środków europejskich.
- Zdobędziesz wiedzę jak weryfikować i nadzorować takie postępowania oraz na co zwrócić uwagę.
- Poznasz najczęściej występujące błędy i nieprawidłowości w postępowaniach wraz ze wskazaniem sposobów postępowania mających na celu działanie zgodnie z zasadami lub usunięcie już popełnionych błędów.
- Uzyskasz praktyczne porady, wskazówki i rozwiązania przedstawionych problemów oraz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania, co pozwoli Ci przygotować się w należyty sposób do prowadzenia procedur zamówień publicznych.
- Zdobędziesz wiedzę i praktyczne umiejętności, które pozwolą na zminimalizowanie w przyszłości możliwych zarzutów naruszenia przepisów prawa, naruszenia dyscypliny finansów publicznych czy możliwych korekt finansowych przy tzw. zamówieniach publicznych.
- Otrzymasz obszerne materiały szkoleniowe: prezentacje ze szkolenia wraz z listą sprawdzającą postępowanie, dodatkowe opracowania i informacje przygotowane przez prowadzącego szkolenie związane z omawianym zagadnieniem, zestawienie przydatnych przepisów prawnych.

PROGRAM:

1. Aktualny stan prawny – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dacie prowadzenia szkolenia. Zestawienie przepisów dotyczących zamówień w aktualnym stanie prawnym.
2. **Schemat weryfikacji procedur – przygotowanie listy sprawdzającej.**
 - Przygotowanie do postępowania.
 - Prowadzenie postępowania.
 - Realizacja umowy.
3. **Lista sprawdzająca w procedurach pzp:**
 - **SPRAWDŹ i POPRAW postępowania o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł. Warsztaty / ćwiczenia.**
 - Postępowania nieobjęte trybami zamówień publicznych – zestawienie wymagań/regulacji prawnych.
 - **Postępowania finansowane z tzw. środków zewnętrznych/ unijnych.**
 - Regulacje wewnętrzne – czego brakuje, a czego przepisy prawa wymagają?
 - **Lista sprawdzająca- weryfikacja regulaminów wewnętrznych i postępowań o wartości poniżej 130 000 zł – ćwiczenia.**
 - Uwagi praktyczne. Źródło informacji i dodatkowych odpowiedzi.
 - **SPRAWDŹ i POPRAW postępowania o wartości poniżej progu unijnego. Warsztaty / ćwiczenia.**
 - Obowiązki i wymagania w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1) oraz w zamówieniu z wolnej ręki.
 - Schemat postępowania – punkty krytyczne.
 - **Lista sprawdzająca w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1).**
 - ✓ Na etapie przygotowania do postępowania – dokumenty i czynności w połączeniu z przepisami prawa, zestawienie przykładów i ich analizy w trakcie ćwiczeń/warsztatów.
 - ✓ Na etapie prowadzenia postępowania: do terminu składania ofert, procedury badania i oceny ofert i wyboru oferty do zawarcia umowy – kilka przykładów – ćwiczenia.
 - ✓ Na etapie realizacji umowy: ogłoszenia w BZP, zmiany w umowie, odbiór przedmiotu zamówienia – kilka przykładów – ćwiczenia.
 - **Lista sprawdzająca w trybie zamówienia z wolnej ręki- ćwiczenia.**
 - Uwagi praktyczne. Źródło informacji i dodatkowych odpowiedzi.
4. Praktyczne aspekty realizacji zamówień publicznych – kilka uwag praktycznych przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.
5. Podsumowanie. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

Kierownicy i księgowi jednostek sektora finansów publicznych, dyrektorzy jednostek, pracownicy merytoryczni zajmujący się zamówieniami publicznymi, członkowie komisji przetargowych, przedstawiciele jednostek nadzorujących zamówienia publiczne i wydatkowanie środków, pracownicy Regionalnej Izby Obrachunkowej, osoby weryfikujące i sprawdzające przygotowanie, prowadzenie postępowania oraz realizację umowy.

PROWADZĄCY:

Jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce, zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 roku – doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w 1994 roku na listę Prezesa UZP w zakresie: dostaw, usług, usług informatycznych oraz robót budowlanych. Autor licznych publikacji i artykułów. W latach 1995-2006 wpisany na listę arbitrów Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Jego wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Posiada cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 100 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefoniczne) prowadzi od 30 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

Jak prawidłowo przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego?



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



30 sierpnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 16 sierpnia 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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 26 sierpnia 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 _____