



AUDYT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W JSFP

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego przekażemy praktyczne wskazówki dotyczące sposobu przeprowadzania audytu zamówień publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych po zmianach przepisów PZP. Podczas szkolenia zostaną poddane analizie najważniejsze kwestie dotyczące badania poszczególnych elementów zamówień publicznych, począwszy od przygotowania postępowania, poprzez sporządzanie SWZ, prowadzenie negocjacji, oceny ofert po wykonanie samej umowy. Prowadząca jest wieloletnim doświadczonym audytorem i podzieli się z uczestnikami sprawdzonymi metodami postępowania kontrolnego, wskaże wady i zalety różnych sposobów prezentacji wyników kontroli zamówień publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Analiza trudnych obszarów dotyczących prowadzenia postępowania, wyboru wykonawców, obowiązków Zamawiającego i Wykonawców.
- Uzyskanie wiedzy dotyczącej prawidłowego sposobu przeprowadzenia audytu zamówień publicznych w szczególności, przygotowania postępowania i wyboru wykonawców.
- Wskazanie obszarów, na które audytor powinien zwracać szczególną uwagę dotyczące Specyficznych Warunków Zamówienia, postępowania poniżej progów unijnych, negocjacji z wykonawcami, kryteriów oceny ofert.
- Uzyskanie odpowiedzi i wskazówek na co zwracać szczególną uwagę, co w obszarze zamówień publicznych sprawia najczęstsze wątpliwości i niejasności.

PROGRAM:

I. Planowanie:

1. Plan zamówień publicznych i jego zmiany – weryfikacja dokumentacji.
2. Wstępne konsultacje rynkowe.

II. Przygotowanie postępowania i wybór wykonawcy:

1. Analiza dokumentów zamówienia.
2. SWZ albo inne dokumenty tworzone przez Zamawiającego przed opracowaniem SWZ – na co audytor zwraca uwagę:
 - Przedmiotowe środki dowodowe – ocena ich ustanowienia.
 - Ocena ustanowionych warunków udziału w postępowaniu.
3. Postępowanie poniżej progów UE – o czym warto pamiętać.
 - Negocjacje – ocena sposobu ich przeprowadzenia, w tym analiza zakresu negocjacji i ustaleń Wykonawcy z Zamawiającym.
 - Czego nie można negocjować i jakie są tego konsekwencje.
 - Ocena dokumentacji z negocjacji.
4. Procedura odwrócona – ocena działań Zamawiającego.
5. Kryteria oceny ofert – ich ocena w kontekście potrzeb Zamawiającego, ich właściwe ustanowienie i opis:
 - Kryterium ceny.

- Kryteria społeczne.
 - Kryteria środowiskowe.
 - Inne kryteria.
6. Wadium – zapisy w SWZ, składane dokumenty, ocena dokumentów przez Zamawiającego, zwrot dokumentu wadialnego – na co zwrócić uwagę.
7. Związanie ofertą – obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy.
8. Rażąco niska cena – ocena działań Zamawiającego, w tym:
- Podjęte działania.
 - Weryfikację wyjaśnień.
 - Wpływ wyjaśnień na kwestia zmian w umowie.
9. Wybór Wykonawcy:
- Ocena ofert – ustalenie co jest ofertą, błędy w ofercie i innych dokumentach dołączonych do oferty.
 - Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

III. Wykonanie umowy:

- Na czym polega współdziałanie Zamawiającego i Wykonawcy?
- Badanie niedozwolonych klauzul w umowach.
- Ocena minimalnych elementów niezbędnych dla zawarcia umowy dostawy, usługi i dla robót budowlanych.
- Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – ustalenie ewentualnych zmian umów i zabezpieczenia.
- Zaliczkowanie, płatności częściowe.
- Badanie klauzul indeksacyjnych i waloryzacyjnych.
- Zamówienia podobne, wznowienia, opcje.
- Problem zmian umowy, w tym terminów, wynagrodzenia zakresu zamówienia.
- Zwłoka i opóźnienie.
- Kary umowne, odsetki.
- Raport i ogłoszenie wykonania umowy – badanie przesłanek ustawowych.

IV. Podsumowanie.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca, w szczególności sekretarze, osoby nadzorujące proces zamówień publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych, wszyscy uczestnicy rynku zamówień publicznych, tj. zarówno dla Zamawiającego, jak i Wykonawcy, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, trener, doradca, pracownik samorządowy od 1998 roku, w latach 2004-2006 arbiter z listy Prezesa UZP, audytor systemu finansów publicznych. Doświadczony audytor - praktyk, który przeprowadził liczne audyty zewnętrzne z zakresu działalności jednostek sektora finansów publicznych w tym w obszarze zamówień publicznych, finansów publicznych, projektów współfinansowanych ze środków UE.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Audyt zamówień publicznych w JSFP



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25 czerwca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 310 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.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: 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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 23 czerwca 2021 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 _____