

## **SZKOLENIE ON-LINE**

### **LISTA SPRAWDZAJĄCA W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH**

#### **Sprawdź swoje procedury przed kontrolą, a nie po**

##### **Ważne informacje o szkoleniu**

Na szkoleniu zostaną omówione praktyczne aspekty zmian mających wpływ na przygotowanie postępowania i jego prowadzenie, łącznie z realizacją umowy oraz aneksami. Ważnym elementem tego szkolenia będzie przedstawienie aktualnego stanu prawnego. **W oparciu o autorskie rozwiązania prowadzącego szkolenie - Piotra Sparczyńskiego - zostanie przedstawiony mechanizm przeprowadzenia weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Jest ona poparta mechanizmami kontroli prowadzonych postępowań przez RIO, NIK czy jednostki zarządzające środkami publicznymi.**

Jak sprawdzić czy w dokonanych czynnościach podczas przygotowania, prowadzenia postępowania oraz realizacji umowy, są błędy i nieprawidłowości? Jakie przepisy przy danych czynnościach zostały naruszone? Na takie i inne pytania znajdą odpowiedź uczestnicy szkolenia. Lista sprawdzająca będzie obejmowała postępowania w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1), zamówienia z wolnej ręki, oraz w procedurze poniżej 130 000 zł. Cennym źródłem informacji będzie dołączenie do materiałów szkoleniowych wybranych tez wyroków KIO, rozstrzygnięć oraz kontroli Prezesa UZP, sądów czy innych jednostek. **Poprzez uczestnictwo w tym szkoleniu – możesz uniknąć konsekwencji i utraty środków finansowych. Jedno szkolenie a efekty finansowe bezcenne. Omówienie na szkoleniu sposobu w jaki weryfikować postępowania pozwoli Zamawiającemu poprawić czynności w kolejnych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.**

##### **Cel szkolenia**

**Cel szkolenia - co zmienić, aby w przyszłości nie dochodziło do naruszenia przepisów prawa mającego wpływ na postępowanie czy realizację umowy.**

W oparciu o obowiązujący stan prawny, prowadzący szkolenie przedstawi propozycje praktycznego przeprowadzenia weryfikacji zamówień w postępowaniach o udzielenie zamówienia przy wartości zamówienia poniżej 130 000 zł, poniżej progów unijnych. Na podstawie pozyskanej wiedzy osoby przygotowujące, prowadzące postępowanie czy sprawujące nadzór nad zamówieniami publicznymi w jednostce będą mogły na bieżąco weryfikować realizowane czynności w postępowaniu.

##### **Kto będzie zainteresowany szkoleniem?**

Szkolenie jest dedykowane kierownikom i księgowym jednostek sektora finansów publicznych, dyrektorom placówek oświatowych, pracownikom merytorycznym zajmującym się zamówieniami publicznymi, członkom komisji przetargowych, jednostkom nadzorującym zamówienia publiczne i wydatkowanie środków, pracownikom Regionalnej Izby Obrachunkowej, osobom weryfikującym i sprawdzającym przygotowanie, prowadzenie postępowania oraz realizację umowy.

# PROGRAM SZKOLENIA ON-LINE

1. Aktualny stan prawny – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dacie prowadzenia szkolenia. Zestawienie przepisów dotyczących zamówień w aktualnym stanie prawnym – zmiany w roku 2023 i 2024.
2. **Schemat weryfikacji procedur – przygotowanie listy sprawdzającej.**
  - 2.1. Przygotowanie do postępowania.
  - 2.2. Prowadzenie postępowania.
  - 2.3. Realizacja umowy.
3. **Lista sprawdzająca w procedurach o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł. Warsztaty / ćwiczenia.**
  - 3.1. Postępowania nieobjęte trybami zamówień publicznych – zestawienie wymagań/regulacji prawnych.
  - 3.2. Postępowania finansowane z tzw. środków zewnętrznych/ unijnych.
  - 3.3. Regulacje wewnętrzne – czego brakuje, a czego przepisy prawa wymagają.
  - 3.4. **Lista sprawdzająca- weryfikacja regulaminów wewnętrznych i postępowań o wartości poniżej 130 000 zł – ćwiczenia.**
  - 3.5. Uwagi praktyczne. Źródło informacji i dodatkowych odpowiedzi.
4. **Postępowania o wartości poniżej progu unijnego. Warsztaty / ćwiczenia.**
  - 4.1. Obowiązki i wymagania w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1) oraz w zamówieniu z wolnej ręki.
  - 4.2. Schemat postępowania – punkty krytyczne.
  - 4.3. **Lista sprawdzająca w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1).**
    - 4.3.1. Na etapie przygotowania do postępowania – dokumenty i czynności w połączeniu z przepisami prawa, zestawienie przykładów i ich analizy w trakcie ćwiczeń/warsztatów.
    - 4.3.2. Na etapie prowadzenia postępowania: do terminu składania ofert, procedury badania i oceny ofert i wyboru oferty do zawarcia umowy – kilka przykładów – ćwiczenia.
    - 4.3.3. Na etapie realizacji umowy: ogłoszenia w BZP, zmiany w umowie, odbiór przedmiotu zamówienia – kilka przykładów – ćwiczenia.
  - 4.4. **Lista sprawdzająca w trybie zamówienia z wolnej ręki- ćwiczenia.**
  - 4.5. Uwagi praktyczne. Źródło informacji i dodatkowych odpowiedzi.
5. Kilka uwag praktycznych przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.
6. Panel dyskusyjny.

## Materiały szkoleniowe:

Zestawienie aktów prawnych, prezentacja w formacie pdf omawiana na szkoleniu.  
Materiał szkoleniowy w wersji elektronicznej (dostęp poprzez dysk sieciowy).

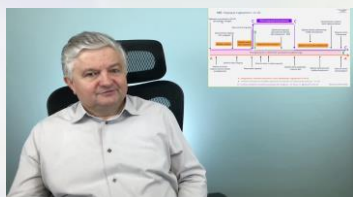
## HARMONOGRAM SZKOLENIA ON-LINE:

**9.00-9.30 logowanie do platformy, możliwość zadawania pytań na czacie**  
**9.30-13.00 szkolenie cz. 1 (w trakcie przerwy co 1h)**  
**13.00-13.30 przerwa**  
**13.30-15.15 szkolenie cz.2 /panel dyskusyjny (w trakcie przerwy co 1h)**  
**15.15 zakończenie szkolenia**

## Sposób prowadzenia zajęć:

Wykład połączony z praktycznymi ćwiczeniami / warsztatami na dokumentacji przygotowanej przez prowadzącego. Po omówieniu danego bloku tematycznego uczestnicy będą analizować konkretne przykłady - przypadki występujące w procedurach zamówień publicznych. Praktyka na szkoleniu pozwoli w przyszłości sprawnie przeprowadzić audyt zamówień lub sprawdzić wcześniejsze postępowania z możliwością wykorzystania dokumentacji w przyszłości.

## PROWADZĄCY SZKOLENIE:



**Piotr Sparczyński** – 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 roku 1994 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. 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. W chwili obecnej jest to osoba posiadająca 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 telefonicznie) jest prowadzone od 28 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

## ORGANIZATOR

**Certified Global Education Sp. z o.o.** jest firmą szkoleniową od kilku lat obecną na polskim rynku kładącą nacisk na edukację biznesową popartą certyfikatami. Dąży do tego by być platformą szkoleniową udostępniającą klientom najwyższej jakości certyfikowane szkolenia ze wszystkich dziedzin zarówno w rozumieniu funkcjonalnym biorąc pod uwagę funkcje/działy w organizacji jak i branżowym uwzględniając specyfikę poszczególnych sektorów gospodarczych. Naszym celem nadrzędnym jest spełnianie potrzeb biznesowych naszych klientów poprzez realizację szkoleń o najwyższych standardach jakości bazujących na międzynarodowym know-how w zakresie edukacji biznesowej. Wszystkie budowane przez nas programy przygotowywane są w oparciu o szczegółowe badania rynku i analizowane są pod kątem ich praktycznej przydatności w biznesie. Trenerzy i prelegenci, których zapraszamy wywodzą się przede wszystkim ze środowisk biznesowych, nie brakuje wśród nich również prawników, autorytetów naukowych jak i przedstawicieli administracji publicznej. Jest dla nas niezwykle ważne aby być postrzeganym przez naszych klientów przez pryzmat najwyższej jakości usług i prestiż. Właśnie dzięki prestiżowi oraz temu, że jesteśmy całkowicie niezależną i neutralną instytucją, możemy liczyć na wsparcie projekty, którzy pełnią kluczowe role w swoich dziedzinach.

### KONTAKT/ZGŁOSZENIA:

e-mail: [info@cge.com.pl](mailto:info@cge.com.pl)  
tel. 604 152 181, 22 651 80 75  
Fax. 22 203 40 52

**SZKOLENIE ON-LINE****LISTA SPRAWDZAJĄCA W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH****C1406****6 listopada 2024**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

**DANE DO FAKTURY**

Firma: .....

NIP: ..... Ulica: .....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: .....

**OSOBA AKCEPTUJĄCA UDZIAŁ**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uczestnictwa\*

i akceptuję je.

Data: ..... Podpis: .....

Tel.: ..... E-mail: .....

**OSOBA DO KONTAKTU**

- PODANIE JEJ DANYCH UŁATWI KONTAKT W SPRAWACH ORGANIZACYJNYCH

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Komu jeszcze, Pani / Pana zdaniem, możemy przesać informacje o tym wydarzeniu

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Prosimy o pisemne poinformowanie administratora bazy danych (faxem 22 230 40 52 lub drogą e-mailową: [info@certge.pl](mailto:info@certge.pl)) w przypadku, gdy nie życzą sobie Państwo otrzymywania tego typu informacji.

**\*WARUNKI UCZESTNICTWA, KOSZTY UDZIAŁU  
W SZKOLENIU ON-LINE:**

Do 29.10.2024	Od 30.10.2024
<b>595 PLN + 23% VAT</b> Oszczędzasz 100 PLN	<b>695 PLN + 23% VAT</b>

**Cena obejmuje:** udział w szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w pdf, dostęp do platformy, certyfikat.

Udział pracowników jednostek budżetowych w szkoleniach jest zwolniony z VAT w przypadku finansowania w przynajmniej 70% ze środków publicznych. Prosimy w takim przypadku o przesłanie oświadczenia.

Oświadczam, że udział w zamówionym szkoleniu będzie opłacony w przynajmniej 70% ze środków publicznych.

Data: ..... Podpis: .....

**Płatność** na podstawie faktury proforma lub faktury VAT na konto:  
**PKO Bank Polski S.A.: 08 1440 1387 0000 0000 1495 2551**

W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik zostanie obciążony pełnymi kosztami szkolenia. Możliwe jest bezpłatne delegowanie zastępstwa nawet w dniu rozpoczęcia zajęć. W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie dłuższym niż 14 dni przed szkoleniem organizator zwróci 100% dokonanej wpłaty. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych oraz dokonywania zmian w projekcie szkoleniowym. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora zobowiązujemy się on do pełnego zwrotu dokonanych wpłat.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji od CGE na podane adresy e-mail drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną ( Dz. U. z 2002 nr. 144 poz 1204 z późn. zm.).

Data.....Podpis: