

PROCEDURY WEWNĘTRZNE SYSTEMU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH. ZASADY TWORZENIA ORAZ ZMIANY W ZWIĄZKU Z NOWĄ USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zasad tworzenia, zmian oraz skutecznego zarządzania wewnętrznymi procedurami udzielania zamówień publicznych w kontekście nowej ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Omówienie nowych regulacji Prawa zamówień publicznych w zakresie niezbędnym do wewnętrznego uregulowania.
 - Omówienia procedur udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy PZP.
 - Zdefiniowanie cech skutecznych procedur dla zapewnienia zasad racjonalności i efektywności wydatkowania środków publicznych oraz zasad legalności, przejrzystości i transparentności.
- Przedstawienie wewnętrznych procedur zamówień publicznych jako efektywnego mechanizmu kontroli wewnętrznej.
- Przedstawienie przykładowych rozwiązań dla poszczególnych procedur udzielania zamówień publicznych.
- Zwrócenie uwagi na korzyści i ryzyka związane z wewnętrznymi procedurami.

Program:

- I. **Procedury udzielania zamówień publicznych w wewnętrznym systemie zarządzania:**
 - 1) Po co nam wewnętrzne procedury – cel procedur wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych.
 - 2) Podstawa prawna i faktyczna wdrażania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych – obowiązek czy możliwość?
 - 3) Struktura, zakres i zasady tworzenia procedur wewnętrznych.
 - 4) Podział zadań:
 - Zaangażowane komórki organizacyjne.
 - Odpowiedzialność za poszczególne procesy.
 - Wykorzystanie potencjału kadrowego i organizacyjnego.
 - 5) Komplementarność z innymi wewnętrznymi regulacjami i przepisami.
- II. **Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych w kontekście wewnętrznych procedur – analiza porównawcza do obecnych przepisów.**
- III. **Szczegółowe regulacje dot. zamówień publicznych – zakres niezbędnych zapisów:**
 - 1) Planowanie zamówień w ujęciu organizacyjnym:
 - Plan postępowań – cel oraz zasady tworzenia i zarządzania.
 - Analiza potrzeb i wymagań zamawiającego.
 - Wstępne konsultacje rynkowe oraz rozeznanie rynku w zakresie planowanych dostaw, usług i robót budowlanych.
 - 2) Przygotowanie postępowania:
 - Etapy przygotowania postępowania.
 - Podział zadań w strukturze organizacyjnej.
 - Decyzyjność i odpowiedzialność.
 - 3) Wewnętrzne regulacje w zakresie zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy:
 - Paradoks nowego PZP: zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy a stosowanie ustawy.
 - Zamówienia bagatelne – definicja na gruncie nowej ustawy, nowe obowiązki w zakresie ogłaszania zamówienia.
 - Zastosowanie Prawa Cywilnego dla zamówień wyłączonych z PZP.

ADRESACI:

Pracownicy wszystkich jednostek sektora finansów publicznych, udzielających zamówień zarówno objętych ustawą PZP, jak również wyłączonych ze jej stosowania, w szczególności: pracownicy komórek zamówień publicznych oraz uczestniczący w procedurach i procesach udzielania zamówień, pracownicy odpowiedzialni w jednostkach za tworzenie, wdrażanie i zarządzanie procedurami wewnętrznymi, osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej i kontroli wewnętrznej.

PROWADZĄCY:

Specjalista w tematyce zamówień publicznych. Przez 16 lat związany z administracją publiczną – doświadczenie na stanowisku audytora wewnętrznego. Ekspert w dziedzinie zamówień publicznych oraz kontroli. Wykładowca w ramach studiów podyplomowych dla administracji publicznej w zakresie zamówień publicznych m.in. w Akademii im. Leona Koźmińskiego. Prowadził szkolenia m.in. dla pracowników Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Sejmu i Senatu. Obecnie prowadzi zajęcia z zakresu zamówień publicznych między innymi w KSAP. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

- Przykładowa ścieżka postępowania dla zamówień wyłączonych, z uwzględnieniem zasad ofertowania (forma ofert, tryb oraz zasady składania) i zawierania umów w zakresie zamówień publicznych.
 - Jak określić rygor procedur w odniesieniu do wartości lub przedmiotu zamówienia?
 - Procedury wewnętrzne a wytyczne dot. zamówień publicznych realizowanych ze środków zewnętrznych (np. w ramach funduszy unijnych).
- 4) Zamówienia wyłączone do progów unijnych w zakresie działalności badawczej i rozwojowej, kulturalnej, oświatowej oraz rewitalizacji.
 - 5) Nowe zasady udzielania zamówień poniżej progów unijnych:
 - Tryb podstawowy w trzech wariantach – ofertowy, negocjacyjny, ofertowo-negocjacyjny.
 - Niezbędne regulacje dla trybu podstawowego ofertowego.
 - Warianty negocjacyjne – zasady stosowania, kto i kiedy prowadzi negocjacje.
 - Czego nowa ustawa PZP nie określa dla wariantów trybu podstawowego.
 - Negocjacje bez ogłoszenia oraz tryb zamówienia z wolnej ręki dla zamówień poniżej progów unijnych – ścieżka postępowania, wskazówki do regulacji wewnętrznych.
 - 6) Zamówienia powyżej progów unijnych – przegląd zmian z uwzględnieniem obszarów niezbędnych do uregulowania wewnętrznego.
 - 7) Komisja przetargowa oraz zespoły/osoby powołane do oceny ofert.
 - 8) Otwarcie ofert w ujęciu wewnątrzorganizacyjnym.
 - 9) Oferta najkorzystniejsza – jej wybór i ... co dalej?
 - 10) Regulamin wewnętrzny a elektronizacja zamówień publicznych.
 - 11) E-faktury w zamówieniach publicznych.
 - 12) Ewaluacja realizacji umowy jako nowe narzędzie zarządzania ryzykiem w zamówieniach publicznych.
 - 13) Zasady dokumentowania i archiwizowania postępowania.
- IV. Na marginesie zamówień publicznych – kilka istotnych wskazówek jako podsumowanie:**

- 1) Procedury wewnętrzne w poszczególnych instytucjach jednostki samorządu terytorialnego – zasadność wdrożenia wspólnego regulaminu dla wszystkich jednostek.
- 2) Nieformalny cel wewnętrznych procedur.
- 3) Błędy i pułapki - na co zwrócić szczególną uwagę przy tworzeniu lub zmianach w regulaminach wewnętrznych.
- 4) Korzyści i zagrożenia płynące z wewnętrznych procedur.
- 5) Doskonalenie procedur – jak jest tego cel.
- 6) Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna.

V. Podsumowanie.



TERMIN SZKOLENIA:

22 lipca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

240 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl **17 lipca 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Procedury wewnętrzne systemu zamówień publicznych. Zasady tworzenia oraz zmiany w związku z nową ustawą Prawo zamówień publicznych (zajęcia on-line)

22 lipca 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl)**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej