



ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O NIEWIELKIEJ WARTOŚCI: JAK PRAWIDŁOWO UDZIELAĆ ZAMÓWIEŃ DO KWOTY 14.000 EURO.

ODPOWIEMY NA PYTANIA:

Jak prawidłowo udzielić zamówienie publiczne?

Jak przygotować postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego?

Jak prawidłowo szacować wartość dostawy i usługi?

Jak prawidłowo opracować zaproszenia do złożenia oferty?

Czy konieczne jest opracowanie regulaminu udzielania zamówień do 14.000 EURO?

Jak wygląda odpowiedzialność za niedochowanie przepisów o finansach publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych do 14.000 EURO?

Jaka powinna być forma i treść umowy w sprawie zamówienia publicznego o wartości 14.000 EURO?

1. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – określenie przedmiotu zamówienia oraz ustalenie wartości zamówienia i sposobu prowadzenia postępowania w zależności od tej wartości:
 - a. określenie przedmiotu zamówienia,
 - b. prawidłowe ustalenie wartości zamówienia:
 - plan zamówień na każdy rok i jego powiązanie z szacowaniem wartości,
 - podstawa ustalenia wartości zamówienia,
 - zakaz dzielenia zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania ustawy bądź jego procedur,
 - sposób szacowania wartości zamówień w zależności od ich rodzaju: czym się różni szacowanie dostaw, usług oraz robót budowlanych?
 - szacowanie wartości dostaw lub usług powtarzających się okresowo,
 - szacowanie wartości przewidywanych zamówień uzupełniających;
 - c. opracowanie zaproszenia do złożenia oferty: porównanie ofert celem wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 14.000 euro:
 - a. analiza przepisów, jakie znajdują zastosowanie przy zamówieniach do 14.000 euro (ustawa o finansach publicznych oraz kodeks cywilny),
 - b. sposób wydatkowania środków publicznych przy zamówieniach do 14.000 euro:
 - celowość, oszczędność, efektywność wydatkowania środków,
 - konieczność stosowania podstawowych zasad udzielania zamówień: równe traktowanie wykonawców, uczciwa konkurencja, jawność postępowania, dokumentowanie przebiegu postępowania,
 - c. wewnętrzny regulamin udzielania zamówień do kwoty 14.000 euro: obowiązek sporządzenia czy też dowolność? Omówienie przykładowych postanowień regulaminu na wzorze, zastosowanie różnych modeli prowadzenia procedury wydatkowania środków: model ofertowy, negocjacyjny i przetargowy,
 - d. przeprowadzenie postępowania o wartości zamówienia do kwoty 14.000 euro: omówienie procedury badania i wyboru oferty (rozeznanie rynku) w celu dochowania wymogów ustawy o finansach publicznych.
3. Zawarcie umowy po przeprowadzonym postępowaniu:
 - a. forma umowy przy zamówieniach o wartości do 14.000 euro
 - b. jaka powinna być treść umowy w sprawie zamówienia publicznego o wartości do 14.000 euro?
 - c. możliwość zmiany – ankesowania umowy, której wartość nie przekracza 14.000 euro.

Prowadzący: Anna Kowalczyk

Konsultant ds. zamówień publicznych w samorządzie i firmach prywatnych, prowadzi konsultacje trybów przeprowadzania postępowań w ramach projektów, opracowuje dokumentację przetargowe. Doświadczony wykładowca z zakresu prawa zamówień publicznych.

Miejsce:

Restauracja "Dąbrówka" ul. Warszawska 79, 15-201
Białystok

Termin i godzina: **14 lutego 2012 r. godz. 10.00-15.00**

Cena: **279 zł/os.**

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy.

RABAT 10% dla każdej kolejnej osoby zgłoszonej z tej samej instytucji.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem lub faksem **do 7 lutego 2012 r.** Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

SZKOLENIE SKIEROWANE DO:

Pracowników urzędów miast, gmin i powiatów oraz ich jednostek organizacyjnych biorących udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji
Lokalnej Podlaskie Centrum
15-555 Białystok
ul. Dojlidy Fabryczne 26
tel./fax. 85 732 17 88, 85 732 94 84
e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl
www.frdl.bialystok.pl

OSOBA DO KONTAKTU:

Katarzyna Świętochowska
Agnieszka Truskołaska
tel. 85 732 17 88
kswietochowska@frdl.bialystok.pl
atruskołaska@frdl.bialystok.pl

Karta zgłoszenia

(prosimy o wypełnienie drukowanymi literami)

Nazwa instytucji

Adres.....

NIP.....

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				10% rabatu

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) **TAK / NIE**

.....
podpis

UWAGA!

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia faksem pod nr (85) 732 94 84, na adres e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub drogą pocztową na adres Ośrodka. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące 50% kosztami ww. szkolenia.

Konto: BPH 65 1060 0076 0000 3210 0019 7575