

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH NA PRZEŁOMIE ROKU 2023 I 2024. PROCEDURY, DOKUMENTY, PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ ORAZ SPRAWOZDANIA Z UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Realizacja zamówień publicznych w placówkach oświatowych wymaga znajomości szeregu wymagań i obowiązków wskazanych w ustawach czy rozporządzeniach. Często praktyczne przygotowanie i przeprowadzenie, a następnie realizacja takich postępowań w procedurach do i powyżej 130 000 zł to spore wyzwanie organizacyjne. Można je jednak znacznie uprościć. Jak to zrobić i na co zwrócić uwagę podpowiemy na szkoleniu, na które pragniemy Państwa zaprosić. Udzielimy na nim wielu praktycznych podpowiedzi i wskazówek, opartych na przykładach z zakresu oświaty, odpowiemy na pytania i prześlemy praktyczne materiały szkoleniowe, zawierające wzory procedur i dokumentów. Podpowiemy, jak prawidłowo obliczyć wartość zamówienia, jak przygotować postępowanie oraz jak je realizować. Przeanalizujemy krok po kroku również jak wygląda procedura planowania oraz przygotowania sprawozdania z udzielonych zamówień.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę z zakresu prowadzenia postępowań o wartości poniżej 130 000 zł oraz tych objętych trybami zamówień publicznych.
- Poznasz wymagania i obowiązki związane z planowaniem zamówień i planowaniem postępowań nałożone na Zamawiającego przepisami ustawy pzp.
- Zapoznasz się z procedurą przygotowania sprawozdania z udzielonych zamówień.
- Poznasz wskazówki sposobów postępowania i najczęściej występujące błędy i nieprawidłowości z zakresu procedury udzielania i realizacji zamówień publicznych przez placówki oświatowe i organy je prowadzące.
- Zapoznasz się z najważniejszymi składnikami postępowań w powiązaniu z dokumentacją, regulaminami i schematem postępowania. Otrzymasz **przykładowe dokumenty, zaproszenie, regulamin zamówień publicznych w postępowaniach o wartości poniżej 130 000 zł.**
- Otrzymasz odpowiedzi na szereg pytań, które rodzą się w związku z stosowaniem ustawy pzp, ustawy o finansach publicznych oraz innych regulacji prawnych dotyczących udzielania zamówień publicznych w jednostkach oświatowych.
- Dowiesz się:
 - W jaki sposób przygotować i przeprowadzić postępowania i na jakie regulacje prawne należy zwrócić uwagę.
 - Czy placówka oświatowa (Zamawiający) ma obowiązek przygotować sprawozdanie z udzielonych zamówień, gdy rocznie wydaje jedynie np. 20 000 zł?
 - W jaki sposób planować zamówienie i ustalić wartość zamówienia w przypadku artykułów żywnościowych czy biurowych?
 - W jaki sposób planować zamówienia w swojej jednostce mając różne źródła finansowania?
 - Czy w postępowaniach o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł stosujemy przepisy ustawy pzp?
 - W jaki sposób przygotować i przeprowadzić postępowanie w trybie podstawowym bez negocjacji i na jakie regulacje prawne zwrócić uwagę?

- Na co zwrócić uwagę przy przygotowaniu sprawozdania z udzielonych zamówień - portal e-Zamówienia? Gdzie popełnia się błędy? Czego nie ujmuje się w sprawozdaniu?

PROGRAM:

- 1. Aktualny stan prawny** – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dniu prowadzenia szkolenia. Uwagi praktyczne dotyczące zamówień w aktualnym stanie prawnym – zmiany w roku 2023.
- 2. Przygotowanie do postępowania o udzielenie zamówienia.**
 - Obliczenie wartości zamówienia zgodnie z ustawą pzp.
 - Ustalenie wartości – granica ryzyka i parametry możliwych nieprawidłowości.
 - Planowanie zamówień – w jakim zakresie czasu i asortymentu?
 - Planowanie zamówień – przykłady dla dostaw i usług. Proponowany schemat postępowania.
 - Aktualizacja obliczonej wartości zamówienia.
 - Przykładowe rozwiązania „ułatwiający życie” przy obliczeniu wartości zamówienia.
 - Opinie, interpretacje, komentarze, fragmenty rozstrzygnięć KIO, itd.
- 3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania – ważne punkty oraz dokumentacja.**
 - Regulaminy – zarządzenia w systemie zamówień o wartości poniżej 130 000 zł. Przykład i omówienie wybranych elementów regulacji.
 - Zaproszenie do złożenia oferty w przykładowej procedurze zapytania ofertowego w oparciu o regulamin (zarządzenie) w systemie zamówień o wartości poniżej 130 000 zł. Przykładowe rozwiązanie.
 - Dokumentacja z postępowania o wartości poniżej 130 000 zł. Przykładowe rozwiązanie.
 - Postępowanie o wartości powyżej 130 000 zł w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt 1). Dokumentacja (SWZ, załączniki, protokół postępowania, schemat postępowania - czynności, zestawienie regulacji prawnych).
- 4. Sprawozdanie z zamówień udzielonych w 2023 roku.**
 - Obowiązek przygotowania sprawozdania bez względu na wartość zrealizowanych zleceń, umów.
 - Wymagania dotyczące sprawozdania – rozporządzenie i portal e-Zamówienia.
 - Przygotowanie się do wypełnienia zestawień tabelarycznych. Zebranie danych.
 - Sumowanie zamówień o wartości poniżej 130 000 zł.
 - Zestawienia trybów opartych na ustawie pzp (wartość zamówienia równa lub powyżej 130 000 zł).
 - Uwagi praktyczne – lista błędów i możliwość dokonania korekty.
- 5. Panel dyskusyjny – pytania zadawane przez uczestników szkolenia.**

ADRESACI:

Kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, dyrektorzy szkół, pracownicy merytoryczni placówek oświatowych, organów prowadzących i jednostek obsługujących oświatę realizujący zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień, członkowie komisji przetargowych, jednostki nadzorujące.

Zamówienia publiczne w placówkach oświatowych na przełomie roku 2023 i 2024. Procedury, dokumenty, planowanie zamówień oraz sprawozdania z udzielonych zamówień



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 stycznia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 440 PLN netto/os. W przypadku zgłoszenia do 10 stycznia 2024 r. cena wynosi 399 zł netto. 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: Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09, 606 894 320
szkolenia@okst.pl; renata.bak@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 19 stycznia 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 _____