

## **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE PONIŻEJ 130 TYS. ZŁ I INNE WYŁĄCZONE Z OBOWIĄZKU STOSOWANIA USTAWY PZP. PRAWNE I ORGANIZACYJNE ASPEKTY UDZIELANIA „MAŁYCH” ZAMÓWIEŃ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przy udzielaniu zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Pzp, zamawiającego, pomimo dość dużej swobody w doborze środków i mechanizmów, ściśle wiążą zasady związane z dysponowaniem i wydatkowaniem środków publicznych. Zasady te będą miały fundamentalne znaczenie dla organizacji „małych zamówień publicznych” w kontekście racjonalności, efektywności, oszczędności oraz jawności finansów publicznych. Dodatkowym problemem jest ścieranie się rozbieżnych interpretacji dotyczących zakresu przepisów prawa oraz zasad udzielania zamówień publicznych, które w tym przypadku zamawiający musi zastosować. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego nie tylko omówimy przykładowe, praktyczne rozwiązania i procedury w zakresie udzielania „małych” zamówień, ale także przeanalizujemy i precyzyjnie zdefiniujemy zakres przepisów prawa i uzasadnienie podstaw ich stosowania przy udzielaniu zamówień wyłączonych z Prawa zamówień publicznych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie prawnych aspektów udzielania zamówień wyłączonych z Pzp, z określeniem przepisów prawa oraz zasad udzielania zamówień, które należy stosować.
- Omówienie zasad tworzenia i stosowania skutecznych procedur wewnętrznych umożliwiających sprawne zarządzanie procesem zakupowym, przy zapewnieniu efektywnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych oraz racjonalnego i celowego dokonywania zakupów.
- Poznanie i porównanie najczęściej stosowanych rozwiązań oraz autorskich pomysłów, które mogą posłużyć do organizacji procedur „małych” zamówień jako adekwatnych i dostosowanych do potrzeb jednostki zamawiającej oraz do rodzaju i przedmiotu zamówienia.
- Uzyskanie odpowiedzi na bardzo często sygnalizowane problemy z identyfikacją przepisów prawa, które zamawiający musi stosować przy organizacji i udzielaniu zamówień wyłączonych. Nasz ekspert wyjaśni czy możliwe jest posłużenie się nazwami własnymi przy opisie przedmiotu zamówienia, jakie są zasady związane z jawnością finansów publicznych, które przepisy prawa faktycznie zamawiający winien zastosować, ale również podpowie, które przepisy warto mieć na uwadze, aby zoptymalizować proces zakupowy – zarówno pod kątem ekonomicznym jak i organizacyjnym.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zasady dotyczące zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Pzp:**

- Zakres stosowania przepisów prawa zamówień publicznych oraz dyrektyw unijnych dot. zamówień publicznych w zamówieniach wyłączonych z Pzp.
- Zasady udzielania zamówień publicznych i wydatkowania środków publicznych w kontekście zamówień wyłączonych z Pzp.
- Omówienie Komunikatu Komisji Europejskiej oraz wyjaśnienie wpływu na procedury i zasady udzielania zamówień wyłączonych z Pzp.
- Przepisy prawa, które należy uwzględnić przy organizacji oraz udzielaniu „małych” zamówień.
- Przepisy prawa, które warto uwzględnić przy organizacji oraz udzielaniu „małych” zamówień.

#### **2. Szacowanie wartości zamówienia:**

- Zamówienia wyłączone z Pzp a obowiązek szacowania wartości zamówienia.
- Zasady agregowania potrzeb zakupowych oraz definiowania tożsamości zamówień w kontekście ustalenia wartości zamówienia.
- Szacowanie wartości zamówień nieprzewidzianych (czym jest obiektywna nieprzewidywalność zakupów, nowa okoliczność nieznaną w momencie wszczęcia postępowania, jak traktować zakupy planowane, ale których docelowego zakresu zamawiający nie może określić).
- Metody szacowania wartości zamówienia.

#### **3. Organizacja postępowań dla zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania nowej ustawy Pzp:**

- Katalog i nowa struktura przepisów dot. zamówień wyłączonych z Pzp,
  - Procedura udzielania zamówień podprogowych – możliwe tryby udzielania zamówień: ofertowy, negocjacyjny, przetarg wg Kodeksu Cywilnego, zakupy „w sklepie - z półki”, mieszany.
  - Pojęcie oferty w Kodeksie cywilnym w odniesieniu do zamówień wyłączonych – forma, treść oraz zasady składania,.
  - Zasady jawności w zamówieniach wyłączonych z Pzp.
  - Efektywne formy upublicznienia zamówienia.
  - Jak określić podmiotowe zasady kwalifikacji oraz warunki udziału wykonawców w zamówieniu.
  - Przedmiotowy zakres zamówienia - poprawny opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert w odniesieniu do zasad znanych na gruncie ustawy Pzp.
  - Ocena i wybór oferty najkorzystniejszej.
  - Dokumentowanie postępowania.
  - Szczególne zasady udzielania zamówień poniżej 130.000 zł w projektach unijnych.
- 4. Umowa w zamówieniach „podprogowych:**
- Definicja umowy na gruncie Kodeksu cywilnego.
  - Forma oraz podstawa prawna zawarcia umowy – czy zawsze wymagana jest forma pisemna.
  - Opis warunków wykonania umowy.
  - Dopuszczalność zmian umowy.
- 5. Pozostałe zamówienia publiczne wyłączone z obowiązku stosowania ustawy:**
- Zamówienia publiczne w zakresie działalności badawczej, naukowej i rozwojowej,
  - Zamówienia w działalności kulturalnej,
  - Zamówienia w zakresie działalności oświatowej,
  - Zamówienia realizowane w zakresie rewitalizacji,
  - Zamówienia dotyczące zarządzania pracowniczymi planami kapitałowymi,
  - Zamówienia związane z transportem zbiorowym.
- 6. Procedury wewnętrzne systemu zamówień publicznych – zasady tworzenia oraz aktualizacji w związku z nową ustawą**  
**Prawo zamówień publicznych:**
- Cel tworzenia wewnętrznych procedur w zakresie zamówień publicznych – po co nam kolejny dokument?
  - Podstawa prawna i faktyczna wdrażania wewnętrznych procedur – obowiązek czy możliwość?
  - Struktura, zakres i zasady tworzenia procedur wewnętrznych.
  - Procedury a regulamin – komplementarność z innymi wewnętrznymi regulacjami i przepisami.
  - Podział zadań w strukturze organizacyjnej.
  - Decyzyjność i odpowiedzialność.
  - Przykładowe ścieżki postępowania i zapisów dla zamówień wyłączonych.
  - Błędy i pułapki - na co zwrócić szczególną uwagę przy tworzeniu lub zmianach w regulaminach wewnętrznych.
  - Korzyści i zagrożenia płynące z wewnętrznych procedur.
  - Doskonalenie procedur – jak jest tego cel.
- 7. Błędy i nieprawidłowości w procesie udzielania zamówień wyłączonych z Pzp:**
- Przykłady i omówienie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości.
  - Konsekwencje błędów i nieprawidłowości.
  - Odpowiedzialność w zakresie dyscypliny finansów publicznych oraz w związku z realizacją projektów unijnych - korekty finansowe.

**ADRESACI:** Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych odpowiedzialni za dokonywanie zakupów, dla których wyłączony jest obowiązek stosowania ustawy Pzp (szkoły, przedszkola, OPS, PCPR, urzędy gmin, starostwa powiatowe), kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, dla których udzielane są zamówienia wyłączone z Pzp, audytorzy wewnętrzni oraz pracownicy komórek kontroli wewnętrznej oraz pracownicy odpowiedzialni za kontrolę zarządczą (w zakresie tworzenia i wdrażania wewnętrznych procedur zakupowych).

**PROWADZĄCY:**

Prawnik, specjalista w zakresie zamówień publicznych, od niemal 20 lat związany z zamówieniami publicznymi. Doświadczenie zarówno jako zamawiający oraz doradca w instytucjach zamawiających, jak również jako wykonawca i doradca wykonawców przy ubieganiu się o zamówienia publiczne. To również kilkaset przeprowadzonych audytów i kontroli zamówień, organizowanie i wdrażanie procedur i wewnętrznych systemów zarządzania procesami zakupowymi. Wykładowca w ramach studiów podyplomowych dla administracji publicznej m.in. w Akademii Leona Koźmińskiego. Doświadczony trener prowadzący szkolenia m.in. dla pracowników Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Sejmu i Senatu, Lotniczej Akademii Wojskowej, ministerstw, jednostek samorządowych, spółek komunalnych, szkół, uczelni, czy szpitali. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE PONIŻEJ 130 TYS. ZŁ I INNE WYŁĄCZONE Z OBOWIĄZKU STOSOWANIA USTAWY PZP. PRAWNE I ORGANIZACYJNE ASPEKTY UDZIELANIA 'MAŁYCH' ZAMÓWIEŃ



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 maja 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-14:30**



**Cena: 349 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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:

Papierowej

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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 9 maja 2022 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 \_\_\_\_\_