

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W INSTYTUCJACH KULTURY. PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PONIŻEJ PROGU UNIJNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej progu unijnego wiąże się z koniecznością realizacji wielu czynności wymaganych przepisami prawa, które zaczęły obowiązywać od 1 stycznia 2022 roku. Szkolenie przedstawi kompleksową analizę problematyki zamówień publicznych udzielanych przez instytucje kultury w odniesieniu do nowego brzmienia ustawy Prawo zamówień publicznych. Specyfika funkcjonowania instytucji kultury jest na tyle charakterystyczna, że zakupy przez nie realizowane rządzą się swoimi odmiennymi od standardowych regułami. Wynika to z wyłączenia kulturalnego, które pozwala nabywać usługi i dostawy z zakresu działalności kulturalnej na uproszczonych zasadach niemal do 950 000 złotych netto. Jednocześnie agregowanie zamówień nie jest jednoznaczne - rekwizyt rekwizytowi nierówny.

Prowadząca szkolenie, dzięki bogatemu doświadczeniu w stosowaniu nowej ustawy PZP w procedurach zamówień wskaże gdzie najczęściej popełniamy błędy i gdzie powstają nieprawidłowości w zamówieniach publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Przekazanie kluczowych zmian w Prawie zamówień publicznych.
- Omówienie proceduralnych aspektów prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w instytucjach kultury.
- **Uczestnik szkolenia otrzyma dużą dawkę wiedzy merytorycznej popartej licznymi przykładami, gdyż jedynie taki sposób przekazania wiedzy gwarantuje zrozumienie wprowadzanych zmian.**

PROGRAM:

1. Plan postępowań oraz czynności poprzedzające wszczęcie postępowania.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Szacowanie wartości zamówienia.
4. Formułowanie SWZ, w tym warunki udziału w postępowaniu oraz dokumentów podmiotowych i przedmiotowych.
5. Wszczęcie postępowania.
6. Dokumentowanie przebiegu postępowania.
7. Ogłoszenie o zamówieniu i jego zmiany – zasady sporządzania, miejsce publikacji i ważne elementy.

8. Pytania i odpowiedzi wraz ze zmianami SWZ.

9. Otwarcie ofert:

- Obowiązki informacyjne dla Prezesa UZP oraz dla Wykonawców – zasady sporządzania i przekazywania.

10. Badanie i ocena ofert.

- Wezwania do uzupełnień przedmiotowych środków dowodowych.
- Wezwania do wyjaśnień i uzupełnień.
- Badanie rażąco niskiej ceny.
- Wezwania do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych.

11. Wybór oferty najkorzystniejszej.

12. Odrzucenie ofert.

13. Umowa i jej zawarcie:

- Obowiązki Zamawiającego i najczęstsze błędy.

14. Ogłoszenie o wyniku postępowania, ogłoszenie o wykonaniu umowy, raport z wykonania umowy.

15. Środki ochrony prawnej.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do osób realizujących procedury zamówień publicznych, pracowników odpowiedzialnych za dokonywanie zakupów w jednostce, głównych księgowych, kierowników administracyjnych w państwowych i samorządowych instytucjach kultury. Szkolenie proponowane jest również dla osób odpowiedzialnych za sporządzenie i przekazanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień.

PROWADZĄCY:

Absolwentka administracji na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. W latach 2015-2019 pracowniczka samorządowej instytucji kultury praktyk, członek wielu komisji przetargowych realizujących zamówienia na dostawy i usługi sprzętu specjalistycznego, specjalista w zakresie zagadnień dotyczących zamówień publicznych realizowanych przy współfinansowaniu środków UE. Doskonale zorientowana w specyfice funkcjonowania zarówno zamawiających, jak i wykonawców realizujących projekty dofinansowane w ramach programów Europejskiego Funduszu Społecznego. Dotychczas przeprowadziła ponad 150 przetargów w trybie ustawy PZP. Aktualnie współpracuje z licznymi kancelariami prawnymi jako of counsel w zakresie zamówień publicznych. W latach 2010-2015 wykładowca akademicki na studiach prawa, administracji i ekonomii w zakresie publicznego prawa gospodarczego oraz zamówień publicznych, jak również studiach podyplomowych Prawa zamówień publicznych na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii, współpracownik Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku. Autorka wielu publikacji dot. zamówień publicznych.

Zamówienia Publiczne w instytucjach kultury. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej progu unijnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl
do 19 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