

## **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W INSTYTUCJACH KULTURY ZGODNIE Z NOWĄ USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na szkolenie, którego celem jest przekazanie praktycznej wiedzy na temat sposobu prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie nowej ustawy PZP. Szczególny nacisk zostanie położony na stosowanie nowych uregulowań prawnych w instytucjach kultury, których specyfika wymaga ich analizy pod kątem wyłączeń oraz stosowania również ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom:

- zapoznać się z nowymi regulacjami prawnymi, jakie obowiązują od 1 stycznia 2021 r. zgodnie z nową ustawą PZP,
- zapoznać się ze specyfiką zamówień publicznych w instytucjach kultury, również z uwzględnieniem stosowania ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- nabyć umiejętności rozwiązywania problemów, z jakimi się najczęściej ma do czynienia realizując zamówienia publiczne w obszarze działalności kulturalnej,
- porównać swoje umiejętności i sposób prowadzenia postępowań z przedstawionymi na szkoleniu różnymi sposobami ich prowadzenia,
- zadać pytanie ekspertowi, uzyskać konsultację kwestii problemowej.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zamówienia poniżej 130 000 zł w instytucjach kultury:**

- a) podstawy prawne i wątpliwości interpretacyjne,
- b) sposób obliczania wartości zamówień,
- c) metody wyłonienia wykonawcy: badanie rynku czy zapytanie ofertowe,
- d) zawarcie umowy oraz jej forma oraz zmiany do umowy,
- e) projekt zmian - publikacja informacji o umowach o wartości powyżej 10 000 zł.

#### **2. Plan zamówień publicznych w instytucjach kultury:**

- a) upublicznienie planu,
- b) zapewnienie aktualności planu,
- c) sprawozdawczość.

### **3. Elektronizacja zamówień publicznych:**

- a) jakich zamówień dotyczy,
- b) wymagania co do podpisów elektronicznych (rodzaje podpisów).

### **4. Wyłączenia dla instytucji kultury:**

- a) organizowanie imprez kulturalnych; tryb z ustawy o prowadzeniu działalności kulturalnej,
- b) wolna ręka.

### **5. Tryb podstawowy - najważniejsze wymagania:**

- a) trzy warianty trybu podstawowego w tym negocjacje fakultatywne i obowiązkowe,
- b) wykluczenie wykonawcy oraz warunki udziału w postępowaniu,
- c) podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe,
- d) kryteria oceny ofert, w tym cena,
- e) wybór najkorzystniejszej oferty,
- f) najważniejsze elementy zamówienia,
- g) o czym należy bezwzględnie pamiętać.

### **6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego:**

- a) klauzule indeksacyjne,
- b) zapisy umowy obligatoryjne i fakultatywne,
- c) obowiązek współdziałania zamawiającego z wykonawcą,
- d) raport o wykonaniu umowy.

### **7. Sprawozdawczość roczna z zamówień publicznych:**

- a) agregacja danych w ciągu roku,
- b) prawidłowość i rzetelność sprawozdania.

### **ADRESACI:**

Dyrektorzy, kierownicy i pracownicy zatrudnieni w instytucjach kultury; osoby kontrolujące instytucje kultury z ramienia organizatora wszystkich szczebli jednostek samorządu terytorialnego; wszystkie osoby zainteresowane zdobyciem wiedzy na temat udzielania zamówień publicznych w instytucjach kultury.

### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, trener, doradca, pracownik samorządowy od 1998 roku, w latach 2004-2006 arbiter z listy Prezesa UZP, audytor systemu finansów publicznych. Doświadczony audytor - praktyk, który przeprowadził liczne audyty zewnętrzne z zakresu działalności jednostek sektora finansów publicznych w tym w obszarze zamówień publicznych, finansów publicznych, projektów współfinansowanych ze środków UE.

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W INSTYTUCJACH KULTURY ZGODNIE Z NOWĄ USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**26 marca 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena regularna: 315 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 w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków

**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, [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.....

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) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 22 marca 2021 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 \_\_\_\_\_