

# ZAMÓWIENIA PUBLICZNE DO 30 TYS. EURO ORAZ ZAMÓWIENIA BAGATELNE OD 2021 ROKU



## SZKOLENIA ON-LINE

### CELE I KORZYŚCI SPOTKANIA

zapoznanie uczestników z praktycznymi zasadami i sposobami prawidłowego udzielania zamówień publicznych do 30 tys. euro w sposób celowy i oszczędny. Na szkoleniu zostaną omówione zasady udzielania zamówień do 130 tys. zł w NOWEJ USTAWIE PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH i obowiązkowe zmiany w regulaminie wewnętrznym jednostki budżetowej. WYTŁUMACZYMY jak zmienić wewnętrzny regulamin zamówień publicznych.

### ADRESACI:

pracownicy jednostek sektora finansów publicznych, kontrolerów, kierowników jednostek realizujących i nadzorujących „drobne” zamówienia publiczne, ale również dla podmiotów prywatnych odpowiadających na potrzeby zakupowe w jednostkach budżetowych.

### PROWADZĄCY:

ukończył Studia Podyplomowe - Prawo zamówień publicznych oraz szereg kursów i szkoleń specjalistycznych z zakresu obejmującego problematykę zamówień publicznych, funduszy UE; i realizacji i kontroli projektów z dofinansowaniem UE. Od 16 lat związany z administracją publiczną – obecnie pracownik jednostki kontrolującej zamówienia publiczne oraz doradca w firmach i JST: od 14 lat trener, ekspert, doradca i konsultant zamówień publicznych specjalizujący się w tematyce zamówień publicznych, kontroli administracyjnej projektów oraz funduszy unijnych. Wieloletni praktyk w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz kontroli w zakresie prawidłowości udzielania zamówień publicznych i zamówień współfinansowanych ze środków UE zgodnie z ustawą PZP i Wytycznymi.

### PROGRAM:

- I. Podstawy prawne udzielania zamówień publicznych do kwoty 30 tys. euro - zestawienie aktualnych przepisów w celu prawidłowego dokonywania zakupów do 30 tys. euro.
- II. Omówienie zmian w zakresie zamówień publicznych do 30 tys. euro, które przewidziane są w **NOWEJ USTAWIE PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH** tj. zamówienia o wartości poniżej 130 000 zł:
  - a) **w jaki sposób uaktualnić wewnątrz regulamin udzielania zamówień?**
  - b) **zamówienia do 50.000 zł** – przykładowe regulacje udzielania zamówień publicznych do 50.000 zł – negocjacje, rozeznania cenowe, zapytanie ofertowe oraz dokumentowanie postępowania,
  - c) **zamówienia bagatelne** – procedura udzielania zamówień bagatelnych, obowiązek publikacji ogłoszeń o zamówienie bagatelne, dokumentowanie postępowania oraz sprawozdawczość,
  - d) **zamówienie bagatelne a zasada konkurencyjności (zapytanie ofertowe) w ramach projektów UE.**
- III. Szacowanie wartości zamówienia publicznego na dostawy, usługi lub roboty budowlane:
  - a) planowanie zamówień publicznych w obecnej sytuacji,
  - b) prawidłowe ustalenie szacunkowej wartości zamówienia,
  - c) wartość zamówienia na roboty budowlane o wartości do 30 tys. euro,
  - d) **szacowanie wartości zamówienia w zakresie wydatków z budżetu jednostki a wydatków z budżetu projektów dofinansowanych ze środków UE,**
  - e) ustalanie wartości zamówień nieplanowanych.
- IV. Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej progu stosowania ustawy Pzp:
  1. przykład regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30 tys. euro oraz najczęściej spotykane procedury wewnętrzne przy realizacji wydatków do 30 tys. euro,
  2. „tryby” udzielania zamówień do 30 tys. euro – sposoby udzielania zamówień, w zależności od struktury organizacyjnej, budżetu lub planu finansowego oraz potrzeb Zamawiającego; tryby a epidemia?
  3. progi kwotowe i dobór procedury w wewnętrznych regulacjach jednostek budżetowych, w związku z przestrzeganiem przepisów oraz podstawowych zasad gospodarowania środkami publicznymi,
  4. zasady przysyłania ofert oraz komunikacja Zamawiający - Wykonawca w świetle coraz większej elektronizacji zamówień,
  5. negocjacje z wykonawcą jako sposób wybrania oferty najkorzystniejszej (w jaki sposób prowadzić negocjacje?),
  6. zamówienia uzupełniające i dodatkowe w realizacji drobnych zamówień,
  7. zasady udzielania zamówień nieplanowanych,
  8. wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty w świetle procedury badania i oceny ofert oraz prawidłowe zasady unieważniania postępowań do 30 tys. euro.
- V. Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówień publicznych do 30 tys. euro.
- VI. Umowa – forma pisemna czy inna forma; obowiązkowe i przydatne elementy oraz dopuszczalne i wymagane przesłanki zmiany umowy.
- VII. Ewidencjonowanie zamówień do 30 tys. euro – rejestr zamówień jako przydatne narzędzie, m.in. w związku z obowiązkiem sporządzenia rocznego sprawozdania z udzielonych tzw. „małych” zamówień publicznych.
- VIII. Kontrola zamówień do 30 tys. euro.
- VIII. Dyskusja i odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

**TERMIN SZKOLENIA:**

**5 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**269 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.mista.org.pl](http://www.mista.org.pl) do **30 września 2020 r.**

**UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
NIP: 522-000-18-95

**KONTAKT:**

**FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji**  
**ul. Floriańska, 31-019, Kraków**  
**tel. +48 12 623 72 44**  
**[szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)**

**Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulamin 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.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Zamówienia publiczne do 30 tys. euro oraz zamówienia bagatelne od 2021 roku**

**(zajęcia on-line)**

**5 października 2020 r.**

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

3. 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.....

**UWAGA: Ilość miejsc ograniczona.** O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem po szkoleniu.

**Podpis osoby upoważnionej**

\_\_\_\_\_