

**SZKOLENIE ON LINE**

**30 maja 2025 r.**

**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH W 2025 ROKU - PLANOWANIE I REALIZACJA ZAMÓWIEŃ, PROCEDURY, DOKUMENTY** 

**WAŻNE INFORMACJE:**

* Zamówienia publiczne w placówkach oświatowych objętych zamówieniami publicznymi wiąże się z koniecznością wypełnienia szeregu wymagań i obowiązków wskazanych w ustawach czy rozporządzeniach. Często praktyczne przygotowanie i przeprowadzenie, a następnie realizacja takich postępowań o wartości poniżej lub powyżej 130 000 zł to wyzwanie organizacyjne, które jednak można uprościć. Jak to zrobić? Na co zwrócić uwagę? Na te i wiele innych pytań odpowiemy podczas proponowanego szkolenia.
* Udzielimy wielu praktycznych podpowiedzi i wskazówek, opartych na przykładach za zakresu realizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w placówkach oświatowych. Podpowiemy, jak prawidłowo obliczyć wartość zamówienia, jak przygotować postępowanie oraz jak je realizować. Przeanalizujemy krok po kroku jak wygląda procedura planowania oraz realizacji zamówień.
* Podczas szkolenia skupimy się na zamówieniach najczęściej występujących w placówkach oświatowych, w tym m.in. dotyczących dowozu uczniów do szkół, zapewnienia wyżywienia (zakupu artykułów spożywczych, usług cateringu).
* Przekażemy praktyczne materiały szkoleniowe, zawierające wzory procedur i dokumentów.



**CELE I KORZYŚCI:**

* Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę z zakresu prowadzenia postępowań zamówień publicznych w placówkach oświatowych.
* Zdobędziesz wskazówki jak przygotować i przeprowadzić postępowanie oraz jak zadbać o poprawną realizację umowy.
* Nauczysz się metod, doboru narzędzi obejmujących system zamówień publicznych, w tym w zakresie zamówień elektronicznych.
* Poznasz procedury i tryby postępowań objętych systemem zamówień ze schematem przykładowych dokumentów i czynności na etapie przygotowania, prowadzenia postępowania oraz realizacji umowy.
* Zapoznasz się z wymaganiami dotyczącymi sprawdzenia i weryfikacji postępowań oraz mechanizmem samokontroli prowadzonych postępowań.
* Podniesiesz kwalifikacje oraz nabędziesz kompetencje i wiedzę w zakresie praktycznych elementów przygotowania i prowadzenia postępowania w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
* Poznasz wskazówki dotyczące 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 oraz otrzymasz obszerne materiały szkoleniowe dotyczące tematyki szkolenia.
* 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 zwrócić uwagę?
* Jak dokumentować postępowania o udzielenie zamówienia o małej lub dużej wartości?
* Czy „lepiej” gdy szkoła samodzielnie przygotuje takie postępowanie czy też gdy zostanie przygotowane i przeprowadzone postępowanie „zbiorowo” z dopuszczeniem do składania ofert częściowych?

**PROGRAM:**

1. **Aktualny stan prawny – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dniu szkolenia. Wskazówki praktyczne dotyczące zamówień w aktualnym stanie prawnym – planowane zmiany w przepisach prawa.**
2. **Podział sposobu postępowania w zależności od przedmiotu zamówienia i wartości zamówienia:**
* Obliczenie wartości zamówienia zgodnie z ustawą pzp - sumowanie zamówień?
* Regulacje wewnętrzne – procedury nie objęte przepisami ustawy pzp („regulaminowe”).
* Ustawa pzp – czy jest obowiązek stosowania przepisów w postępowaniach o wartości poniżej 130 000 zł?
* Ustalenie wartości zamówienia – podział zamówień na części. Niezgodne z prawem dzielenie zamówień publicznych w celu obejścia przepisów ustawy pzp.
* Postępowania o udzielenie zamówień, gdy przedmiotem zamówienia jest:
* **Dowóz uczniów do szkoły – uwagi praktyczne.**
* **Wyżywienie/art. spożywcze – usługa cateringu.**
* **Przedmiot zamówienia objęty procedurami o wartości poniżej 130 000 zł.**
* **Dostawy lub usługi w placówkach oświatowych – uwagi praktyczne.**
1. **Przygotowanie i prowadzenie postępowania nie objętego trybami ustawy pzp (poniżej 130 000 zł):**
* Regulacja wewnętrzna – na co zwrócić uwagę?
* Opis przedmiotu zamówienia.
* Istotne elementy umowy, w szczególności wskaźniki waloryzacji przy sukcesywnym wzroście cen.
* Ogłoszenie, zaproszenie, warunki i wymagania, kryteria oceny ofert.
* Elektronizacja w prowadzonym postępowaniu - jak można usprawnić postępowanie?
* Dokumentowanie postępowania. Obowiązek przygotowania sprawozdania z udzielonych zamówień.
1. **Postępowania o wartości zamówienia równej lub powyżej 130 000 zł:**
* Podstawowe wymagania obowiązujące w jednostkach sektora finansów publicznych.
* Strona teoretyczna i praktyczna przestrzegania wymagań zawartych w ustawie pzp i aktach wykonawczych.
* Tryb podstawowy – zestawienie wymagań / dokumentów w poszczególnych etapach przygotowania i prowadzenia postępowania.
* Przygotowanie i prowadzenie postępowania w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1) – czynności – przedziały czasowe.
1. **Kilka wskazówek praktycznych przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.**
2. **Panel dyskusyjny. Podsumowanie.**

**ADRESACI:**

Dyrektorzy szkół, pracownicy merytoryczni przygotowujących zamówienia w placówkach oświatowych oraz organach je prowadzących, członkowie komisji przetargowych, audytorzy wewnętrzni, pracownicy CUW/ZEAS odpowiedzialni za zamówienia publiczne w placówkach oświatowych.

**PROWADZĄCY:**

Jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce. Zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 roku. Doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w roku 1994 na listę Prezesa UZP w zakresie: dostaw, usług, usług informatycznych oraz robót budowlanych. Autor licznych publikacji i artykułów. W latach 1995-2006 wpisany na listę arbitrów Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Jego wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach, przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, a także w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Posiada cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą kontroli postępowań opartych na wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w poprzedniej i obecnej perspektywie. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca oraz kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku prowadzi ok. 110 szkoleń jedno, dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefoniczne) prowadzi od 30 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.



|  |  |
| --- | --- |
| d:\Users\marlena.gumulak\Downloads\FRDL_Logo_stopka.png | **INFORMACJE ORGANIZACYJNE****I KARTA ZGŁOSZENIA** |
| **Zamówienia publiczne w placówkach oświatowych w 2025 roku - planowanie i realizacja zamówień, procedury, dokumenty** |  |
|   | Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**. |
|  | **30 maja 2025 r.** | **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00** |
|   | **Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 16 maja 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os.** 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:** | Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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 |  |
| 1. **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.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl/) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych. |
| **Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na** [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl/)  **do 26 maja 2025 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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_