

ABC ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH

Praktyczny kurs rozwiązań prawnych i administracyjnych

Szkolenie online z **Iwoną Miller-Rutkowską** – prawniczką,
dyrektorką biura zamówień publicznych JST

Dzień 1.

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DO 130 000 ZŁ W SZKOŁACH/PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH

Tematyka:

1. Wydatki poniżej 130 tys. Zł – w jakim zakresie stosujemy do nich ustawę prawo zamówień publicznych
2. Zasady szacowania wartości zamówienia – zakaz dzielenia zamówienia na części i wyjątki od tej zasady
3. Metody szacowania wartości zamówienia
4. Specyfika szacowania wartości zamówienia na żywność – łączne czy osobne szacowanie poszczególnych asortymentów np. Warzyw, mięsa itp. (opinia urzędu zamówień publicznych)
5. Planowanie zamówień w skali roku, aktualizacja planów
6. Szacowanie zamówień nieplanowanych
7. Opis przedmiotu zamówienia a zasada uczciwej konkurencji
8. Przykłady prawidłowych i nieprawidłowych opisów przedmiotu zamówienia
9. Zasady prowadzenia postępowania i dokonywanie wyboru wykonawców w zamówieniach do 130 000 zł. – przebieg procedury krok po kroku
10. Przygotowanie zapytania ofertowego – przykłady
11. Ocena ofert – warunki a kryteria oceny

12. Dokumentowanie postępowania poniżej 130 000 zł.
13. Zaciągnięcie zobowiązania – zawarcie umowy
14. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych - co należy w nim uwzględnić i do czego służy
15. Przygotowanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień do 130 000 zł – nowe obowiązkowe narzędzie informatyczne do sporządzania i przysyłania sprawozdań
16. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie zamówień publicznych - przykłady

Dzień 2.

PRZEBIEG POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 130 TYS. ZŁ

Tematyka:

1. Kiedy trzeba przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia - progi kwotowe i dopuszczalne tryby
2. Warianty trybu podstawowego – z możliwością dodatkowych negocjacji
3. Przygotowanie SWZ – wymagane elementy, na co zwrócić szczególną uwagę
4. Publikacja ogłoszenia – platforma e-zamówienia, ważne elementy ogłoszenia
5. Wyjaśnienia i modyfikacje treści SWZ po ogłoszeniu – co trzeba zmodyfikować a co wystarczy wyjaśnić
6. Otwarcie ofert elektronicznych – rodzaje podpisów i ich weryfikacja, obowiązkowa informacja do Prezesa UZP o złożonych ofertach + informacja z otwarcia ofert
7. Ranking ofert w kryteriach oceny ofert – przykładowe kryteria, kiedy cena może być 100%
8. Wezwanie do złożenia i ocena podmiotowych środków dowodowych
9. Wybór oferty a unieważnienie postępowania
10. Ogłoszenie o wyniku postępowania
11. Raport z realizacji zamówienia – w jakich sytuacjach jest obowiązkowy
12. Ogłoszenie o wykonaniu umowy – nowy obowiązek

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Adresaci: dyrektorzy, wicedyrektorzy, kierownicy administracyjni, osoby odpowiedzialne za zamówienia publiczne w placówkach oświatowych i JST

Forma: ONLINE

Liczba godzin: 10 dydaktycznych

Terminy: 15 – 16 maja 2024 r., godz. 10.00 – 14.15

Cena: 699 zł brutto/osobę

(cena obejmuje: szkolenie, e-materiały szkoleniowe, zaświadczenie o udziale w szkoleniu)

Osoba prowadząca: Iwona Miller-Rutkowska - prawniczka, od 1999 r. dyrektor biura ds. zamówień publicznych w jednostce samorządu terytorialnego. Wykładowczyni z zakresu zamówień publicznych z ponad 20 – letnim stażem m.in. na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego oraz Wyższej Szkole Bankowej. Konsultantka z zakresu zamówień publicznych w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. **Na co dzień sprawuje nadzór nad udzielaniem zamówień w placówkach oświatowych, prowadzi szkolenia i doradza dyrektorom szkół i placówek oświatowych w zakresie poprowadzenia procedur związanych z zamówieniami publicznymi.**

Zapisy indywidualne: [>TUTAJ<](#)

Więcej szkoleń: <https://www.empiria.edu.pl/kalendarium>