

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

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, 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:**

- Zapoznanie z nowymi regulacjami prawnymi, jakie obowiązują od 1 stycznia 2021 r. zgodnie z nową ustawą PZP.
- Zapoznanie ze specyfiką zamówień publicznych w instytucjach kultury, również z uwzględnieniem stosowania ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- Nabycie umiejętności rozwiązywania problemów, z jakimi się najczęściej ma do czynienia realizując zamówienia publiczne w obszarze działalności kulturalnej.

### **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 instytucji kultury; osoby kontrolujące instytucji kultury z ramienia organizatora wszystkich szczebli jst; 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 on line.



**2 lipca 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 28 czerwca 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 \_\_\_\_\_