

SPRAWOZDANIE Z UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ ZA ROK 2022 ORAZ UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI MNIJSZEJ NIŻ 130 000 ZŁOTYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Jak co roku, każdy zamawiający stosujący przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest przekazać do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych sprawozdanie z udzielonych zamówień. Termin do złożenia najbliższego sprawozdania, z tytułu zamówień udzielonych w roku 2022, upływa z dniem 1 marca 2023 r. **Ze szkolenia uczestnicy dowiedzą się jak prawidłowo sporządzić takie sprawozdanie, co należy wpisać w poszczególnych tabelach wzoru sprawozdania oraz jak przekazać gotowe sprawozdanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.**

W drugiej części spotkania, które skierowane jest do zamawiających publicznych udzielających zamówień klasycznych o wartości poniżej 130 000 złotych uczestnicy **dowiedzą się jakie przepisy znajdują zastosowanie do udzielania takich zamówień oraz w jaki sposób należy przygotować i przeprowadzić postępowanie zmierzające do wyłonienia wykonawcy w tego typu przypadkach.** Szczególna uwaga zostanie poświęcona omówieniu przykładowego regulaminu udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych.

CELE I KORZYŚCI:

- Szczegółowe omówienie w sposób praktyczny zasad sporządzania rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych za rok 2021.
- Przybliżenie zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem konkurencyjności i równego traktowania wykonawców, w tym procedury i elementów umowy.
- Przedstawienie propozycji uregulowania wewnętrzną procedurą zamówień publicznych do kwoty zamówień 130 000 zł.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości wraz ze wskazaniem dobrych praktyk z zakresu sporządzania sprawozdań i udzielania zamówień do 130 000 złotych.
- Udzielenie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania z zakresu tematu zajęć.

PROGRAM:

1. Sporządzenie sprawozdania z zamówień udzielonych w roku 2022:

- a) zakres podmiotowy związany z obowiązkiem sprawozdawczym – kto jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z udzielonych zamówień,
- b) sposób oraz termin przekazywania rocznego sprawozdania,
- c) zakres informacji zawartych w sprawozdaniu – co zamawiający musi ująć w sprawozdaniu,
- d) omówienie wzoru sprawozdania ze szczególnym uwzględnieniem analizy poszczególnych tabel, w tym zamówień o wartości poniżej 130 000 euro – analiza przepisów Rozporządzenia do ustawy PZP.

2. Udzielanie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych, wyłączonych z ustawy Pzp:

- 1) **przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – określenie przedmiotu zamówienia oraz ustalenie wartości zamówienia i sposobu prowadzenia postępowania w zależności od tej wartości:**
 - a) określenie przedmiotu zamówienia;
 - b) prawidłowe ustalenie wartości zamówienia;

- plan zamówień na każdy rok i jego powiązanie z szacowaniem wartości,
 - podstawa ustalenia wartości zamówienia,
 - zakaz zaniżania wartości zamówienia oraz dzielenia zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania ustawy bądź jego procedur,
 - sposób szacowania wartości zamówień w zależności od ich rodzaju: czym się różni szacowanie dostaw, usług oraz robót budowlanych?
 - szacowanie wartości podobnych dostaw oraz dostaw lub usług powtarzających się okresowo;
- 2) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych:**
- a) analiza przepisów znajdujących zastosowanie przy zamówieniach o wartości mniejszej niż 130 000 złotych (ustawa o finansach publicznych, kodeks cywilny);
 - b) sposób wydatkowania środków publicznych przy zamówieniach o wartości mniejszej niż 130 000 złotych:
 - celowość, oszczędność, efektywność wydatkowania środków,
 - zagadnienie stosowania podstawowych zasad udzielania zamówień: równe traktowanie wykonawców, uczciwa konkurencja, jawność postępowania, dokumentowanie przebiegu postępowania;
 - c) wewnętrzny regulamin udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych: obowiązek sporządzenia czy też dowolność? Omówienie przykładowych postanowień regulaminu;
 - d) przeprowadzenie postępowania o wartości zamówienia mniejszej niż 130 000 złotych:
 - omówienie procedury badania i wyboru oferty w celu dochowania wymogów ustawy o finansach publicznych, sposoby udzielania zamówień o wartości zamówienia mniejszej niż 130 000 złotych,
 - sposób przeprowadzenia postępowania i udzielania zamówień o wartości zamówienia mniejszej niż 130 000 złotych, przy wydatkowaniu środków unijnych, w świetle wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków współfinansowanych ze środków UE i komunikatu Komisji Europejskiej;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 złotych:**
- a) forma umowy przy zamówieniach o wartości mniejszej niż 130 000 złotych,
 - b) jaka powinna być treść umowy w sprawie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych?
 - c) możliwość zmiany umowy, której wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych.
- 3. Dyskusja i zapytania uczestników – na bieżąco, w trakcie trwania całego szkolenia.**

ADRESACI: Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych realizujący procedury zamówień publicznych do 130 tys. zł, kierownicy jednostek, ale również kontrolerzy i osoby nadzorujące takie zamówienia (oświata, pomoc społeczna, kultura, jednostki komunalne). Szkolenie proponowane jest również dla osób odpowiedzialnych za sporządzenie i przekazanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień za rok 2021.

Sprawozdanie z udzielonych zamówień za rok 2022 oraz udzielanie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych



Szkolenie będziemy realizować w formie webinarium on line



7 lutego 2023 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 389 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 71 372 41 21
milena.dudek@okst.pl; szkolenia@okst.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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 4 lutego 2023 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 _____