



## **REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DO 130 000 ZŁ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego zostaną omówione regulacje prawne związane z zamówieniami publicznymi do kwoty 130 000 zł, w tym w zakresie szacowania wartości zamówień, procedury udzielania, dokumentowania i ewidencjonowania zamówień oraz odpowiedzialności za udzielanie „drobnych” zamówień publicznych.

Uczestnicy w ramach materiałów szkoleniowych otrzymają przykłady regulaminów udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- omówienie zasad udzielania zamówień do progu 130 000 zł, zgodnie z nową ustawą PZP;
- analiza przykładowego regulaminu udzielania zamówień publicznych;
- wyjaśnienie „krok po kroku” procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej progu stosowania nowej ustawy PZP;
- przedyskutowanie kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Regulacje prawne związane z zamówieniami publicznymi do kwoty 130 000 zł.
2. Regulamin udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł - co warto zmienić w wewnętrznych regulaminach udzielania zamówień do 130 000 zł po wejściu w życie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych?
3. Omówienie przykładowego regulaminu udzielania zamówień publicznych. Obowiązek sporządzenia czy też dowolność?
4. Plan finansowy, plan zamówień publicznych, plan postępowań o udzielenie zamówień.
5. Szacowanie wartości zamówienia do 130 000 złotych (orientacyjna wartość zamówienia a szacunkowa wartość zamówienia; planowanie i prawidłowe ustalenie szacunkowej wartości zamówienia).
6. Sposób wydatkowania środków publicznych przy zamówieniach o wartości mniejszej niż 130 000 złotych: celowość, oszczędność, efektywność wydatkowania środków oraz stosowanie podstawowych zasad udzielania zamówień: równe traktowanie wykonawców, uczciwa konkurencja, jawność postępowania, dokumentowanie przebiegu postępowania.
7. Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej progu stosowania nowej ustawy Pzp a celowość, oszczędność i przejrzystość dokonywania wydatków publicznych (progi kwotowe i dobór procedury w wewnętrznych regulacjach, w związku z przestrzeganiem podstawowych zasad gospodarowania środkami publicznymi).
8. Formy przesyłania ofert przez Wykonawców oraz komunikacja Zamawiający – Wykonawca w świetle elektronicznej zamawiania zamówień publicznych w 2021 roku. W jaki sposób powinna odbywać się komunikacja zamawiających z wykonawcami?
9. Umowy w zamówieniach do 130 000 zł. Elementy przydatne i zakazane przy tworzeniu umów. Możliwość zmiany umowy, której wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych.
10. Ewidencjonowanie zamówień publicznych – rejestr zamówień jako przydatne narzędzie m.in. usprawniające proces udzielania zamówień publicznych i ułatwiające sporządzenie obowiązkowego rocznego sprawozdania z udzielonych tzw. „małych” zamówień publicznych.
11. Odpowiedzialność za udzielanie „drobnych” zamówień publicznych.
12. Kontrola „małych” zamówień.
13. Odpowiedzi na pytania uczestników 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. Szkolenie proponowane jest również dla osób odpowiedzialnych za sporządzenie i przekazanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień za rok 2020.

### **PROWADZĄCY:**

ukończył Studia Podyplomowe - Prawo zamówień publicznych oraz szereg kursów i szkoleń specjalistycznych z zakresu zamówień publicznych oraz funduszy UE, w tym realizacji i kontroli projektów z dofinansowaniem środków UE. Od 17 lat związany z administracją publiczną – obecnie pracownik jednostki kontrolującej zamówienia publiczne oraz doradca i ekspert w JST i firmach prywatnych. Od 15 lat trener, ekspert, doradca i konsultant specjalizujący się w tematyce zamówień publicznych, kontroli administracyjnej projektów oraz funduszy unijnych. Wieloletni praktyk w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych i zapytań ofertowych oraz kontroli w zakresie prawidłowości udzielania zamówień publicznych i zamówień współfinansowanych ze środków UE zgodnie z ustawą PZP i Wytocznymi.

## Regulacje prawne dotyczące zamówień publicznych do 130 000 zł



Szkolenie stacjonarne.



**11 października 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10.00:00-14:00**



**Cena: 450 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu,  
materiały szkoleniowe,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczajska 31, 15-732 Białystok  
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesyłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 4 października 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 \_\_\_\_\_

