

## **SOLIDNE SPRZĄTANIE W ZAMÓWIENIACH. SPRAWOZDANIA. PRZYGOTOWANIE DO POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W 2025 ROKU**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Początek roku to moment, w którym Zamawiający, zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, przygotowuje się do nowych procedur i postępowań. Podczas proponowanego szkolenia zaprezentujemy zagadnienia, które mają na celu przygotowanie do prawidłowego przeprowadzenia tych czynności.

- **Omówimy mechanizmy przygotowania sprawozdania z udzielonych zamówień w roku 2024 (zawartych umów w 2024 r.), które zamawiający ma obowiązek przesłać do 1 marca 2025 roku.** Obecne sprawozdania, które Zamawiający będzie przekazywał, znajdą się już w ujednoczonej bazie e-Zamówień prowadzonej przez Urząd Zamówień Publicznych. W przypadku wadliwie wprowadzonych danych lub popełnionych błędów w postępowaniach prowadzonych w roku 2024, będzie istniała możliwość ich automatycznego sprawdzenia w systemie zamówień publicznych. Zaprezentujemy mechanizmy weryfikacji sprawozdania oczami kontrolującego i zamawiającego. Wskażemy, jak przygotować się do wypełnienia obowiązku sporządzenia sprawozdania, aby nie popełnić błędów.
- **Przeanalizujemy zmiany w systemie zamówień publicznych pod kątem wystąpienia nieprawidłowości w planowanych postępowaniach realizowanych w 2025 r.** Dość często Zamawiający wykorzystuje dokumentację, SWZ, załączniki, ogłoszenia wymagane przepisami ustawy pzp z poprzednio realizowanych postępowaniach z roku 2022/2024, a tym samo często po raz kolejny powiela nieprawidłowości i błędy. W tej części szkolenia omówimy nie tylko zasady przygotowania tych dokumentów, ale także wskażemy listę miejsc w dokumentacji lub ich fragmentów, które często naruszane są przepisy – występują błędy i wymagają korekty. Lista najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości oraz przedstawienie prawidłowych rozwiązań będzie elementem dodanym tego szkolenia.
- W kolejnej części dokonamy analizy regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce (regulamin pracy komisji przetargowej, regulaminów zamówień o wartości poniżej lub powyżej 130 000 zł). Wskażemy przykłady i dobre praktyki usprawniające rozwiązania wewnętrzne – podpowiemy jakie zapisy w dokumentacji usprawnią procedury. Jednocześnie omówimy przykłady regulaminów prowadzących do naruszeń przepisów prawa, w tym Kodeksu cywilnego. Przygotowana lista sprawdzająca – punkty krytyczne do poprawy – będą ważnym zakresem prezentowanym podczas tego szkolenia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznasz się w praktyczny sposób, na gotowych schematach i dokumentach, z głównymi elementami związanymi z procedurami zamówień publicznych w roku 2024/2025.
- Dowiesz się, jak przygotować sprawozdania z udzielonych zamówień w roku 2024 w taki sposób, aby przed jego wysłaniem wyeliminować możliwe błędy i nieprawidłowości (unikając zarzutów związanych z naruszeniem przepisów).
- Poznasz tzw. punkty krytyczne oraz nieprawidłowości związane z regulaminami wewnętrznymi.
- Dowiesz się, w jaki sposób zmienić zapisy w regulaminach wewnętrznych pracy komisji przetargowej, aby w przyszłości uniknąć problemów i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- Uzyskasz odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związane z przedmiotem zajęć.

### **PROGRAM:**

- 1. Wprowadzenie. Analiza aktualnego stanu prawnego z uwzględnieniem najnowszych zmian.**
  - Zmiany do ustawy pzp – „data wszczęcia postępowania się liczy”.
  - Akty wykonawcze – rozporządzenia i ustawy – „aktualizacja jest ważna”.
  - Zapomniane wymagania i obowiązki – „sprawdź o czym musisz jeszcze wiedzieć”.
- 2. Przygotowanie do wypełnienia obowiązkowych sprawozdań w roku 2025 z udzielonych zamówień w roku 2024.**
  - Przygotowanie informacji do wprowadzenia w sprawozdaniach.
  - Zasady wprowadzenia danych do formularzy elektronicznych.
  - Na co należy zwrócić uwagę przy wprowadzaniu informacji o udzielonych zamówieniach?
  - Przed wprowadzeniem danych do sprawozdania z udzielonych zamówień w roku 2024, sprawdzenie danych i ich uzupełnienie.
  - Najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości.
- 3. Zmiany w systemie zamówień publicznych– wpływ na przygotowywane postępowania w roku 2025. Informacje dodatkowe w procedurach o wartości zamówienia poniżej oraz równej lub powyżej 130 0000 zł oraz powyżej progów unijnych.**
  - Przygotowanie do postępowania. Korekta – jak sprawdzić?
  - Prowadzenie postępowania. Korekta – jak sprawdzić?
  - Realizacja umowy, wykonanie. Korekta – jak sprawdzić?
  - Dodatkowe wymagania po wykonaniu umowy.
  - Zestawienie miejsc w dokumentacji lub czynnościach, które należałoby poprawić, zmodyfikować, wprowadzić nowe rozwiązania.
- 4. Regulaminy, zarządzenia, rozwiązania organizacyjne w jednostce.**
  - Rozwiązania organizacyjne – czy regulamin i zasady stosowania procedur są zgodne z aktualnym stanem prawnym?
  - Komisja przetargowa, czy warto wprowadzić obowiązkowe szkolenie jej członków?
  - Regulacja wewnętrzna – minimum oraz punkty krytyczne. Co zmienić w regulaminach?
  - Audyt postępowań – „uczymy się na błędach”.
  - Lista sprawdzająca – na co zwrócić uwagę i gdzie zmienić swoją regulację wewnętrzną.
  - Przykładowe rozwiązania – analiza postępowania.
- 5. Panel dyskusyjny. Analiza materiałów i przykładowej dokumentacji. Pytania i odpowiedzi.**

#### **ADRESACI:**

Kierownik zamawiającego, członkowie komisji przetargowej, osoby sprawujące nadzór nad zamówieniami publicznymi, pracownicy prowadzący postępowania o wartości poniżej lub powyżej 130 000 zł, postępowania o wartości powyżej progów unijnych, osoby kontrolujące zamówienia publiczne.

#### **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. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w 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. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku prowadzi średnio w roku ok. 110 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefoniczne) jest prowadzone od 29 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

## Solidne sprzątanie w zamówieniach. Sprawozdania. Przygotowanie do postępowań o udzielenie zamówień publicznych w 2025 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**31 stycznia 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 17 stycznia 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  
Ośrodek Regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64  
post@frdl.rzeszow.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 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.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) do 27 stycznia 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 \_\_\_\_\_