

## **SPRAWOZDANIE Z ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH UDZIELONYCH W 2021 R. WEDŁUG NOWEGO ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO ORAZ ZASADY PLANOWANIA ZAMÓWIEŃ NA ROK 2022**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Początek roku w zamówieniach publicznych to tradycyjny zbieg obowiązków związanych z planowaniem zamówień oraz sprawozdawczością z zamówień udzielonych w roku poprzednim. W tym roku zamawiający po raz pierwszy przygotowuje i złoży sprawozdanie z zamówień udzielanych na podstawie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nowego rozporządzenia z dnia 20.12.2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania. Zapraszamy Państwa na szkolenie, którego celem jest kompleksowe przygotowanie zamawiających do wypełnienia obowiązków w zakresie sprawozdawczości oraz planowania zamówień.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie niezbędnej wiedzy w zakresie sprawozdawczości z udzielonych zamówień zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- Uzyskanie szeregu praktycznych wskazówek i wyjaśnień umożliwi uczestnikom bezproblemowe przygotowanie sprawozdania, ale również pomoże zrozumieć cel i istotę planowania zamówień, co może wpłynąć na organizacyjną i ekonomiczną optymalizację procesów zakupowych.
- Zapoznanie z wzorami nowych formularzy sprawozdawczych, ich analiza oraz zaprezentowanie sposobów ich uzupełniania.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania i wątpliwości wpływające na umiejętność zdefiniowania czym jest zamówienie publiczne oraz jaki jest zakres informacji i danych wymaganych w sprawozdaniu.
- Przedstawienie praktycznych wskazówek dotyczących celu oraz zasad opracowania analizy potrzeb i wymagań, tak aby analiza nie była kolejnym dokumentem „do szuflady”.
- Omówienie możliwego wykorzystania mechanizmów zarządzania ryzykiem przy planowaniu i udzielaniu zamówień publicznych.

### **PROGRAM:**

#### **I. Obowiązki sprawozdawcze dotyczące zamówień publicznych:**

1. Pojęcie „zamówienia publicznego” oraz „udzielenia zamówienia publicznego” w kontekście poprawnego zdefiniowania obowiązków sprawozdawczych.
2. Zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania Pzp a obowiązki sprawozdawcze – jak właściwie zidentyfikować udzielenie zamówienia publicznego w danym roku.
3. Umowa a faktura – co wykazujemy w sprawozdaniu (formy umów w zamówieniach wyłączonych z Pzp).
4. Umowy (zamówienia) wieloletnie w sprawozdaniu.
5. Zakres wykazywanych informacji w przypadku zmiany umowy o zamówienie.
6. Zamówienia polegające na powtórzeniu, zamówienia dodatkowe oraz udzielane w częściach.

7. Sprawozdanie z zamówień udzielonych na podstawie uchylonej ustawy Pzp z 2004 r.
8. Sprawozdanie z zamówień udzielonych na podstawie nowej ustawy Pzp z 2019 r.
9. Zakres oraz zasady sporządzania sprawozdań według nowego rozporządzenia wykonawczego – przegląd i praktyczne omówienie poszczególnych formularzy.

## **II. Planowanie zamówień publicznych:**

1. Zamówienia publiczne jako proces zakupowy.
2. Istota i cel procesu planowania.
3. Razem czy osobno – wspólne zakupy dla jednostek organizacyjnych.
4. Analiza potrzeb i wymagań jako mechanizm wstępnego planowań zamówień.
5. Dlaczego nie warto korzystać z szablonów (wzorców) analizy potrzeb i wymagań.
6. Definiowanie oraz zarządzanie ryzykami związanymi z postępowaniem oraz realizacją zamówienia publicznego.
7. Plan postępowania w ujęciu prawnym i organizacyjnym – zasady sporządzania oraz aktualizacji.
8. Wstępne konsultacje rynkowe oraz inne możliwości udziału wykonawców w planowaniu zamówień i przygotowaniu postępowania.

### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za proces planowania zamówień publicznych oraz agregowania zamówień i zarządzania pod kątem sprawozdawczości, pracowników zaangażowanych w udzielanie zamówień, kierowników koordynujących procesy udzielania zamówień.

### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, specjalista w zakresie zamówień publicznych, od niemal 20 lat związany z zamówieniami publicznymi. Doświadczenie zarówno jako zamawiający oraz doradca w instytucjach zamawiających, jak również jako wykonawca i doradca wykonawców przy ubieganiu się o zamówienia publiczne. To również kilkaset przeprowadzonych audytów i kontroli zamówień, organizowanie i wdrażanie procedur i wewnętrznych systemów zarządzania procesami zakupowymi. Wykładowca w ramach studiów podyplomowych dla administracji publicznej m.in. w Akademii Leona Koźmińskiego. Doświadczony trener prowadzący szkolenia m.in. dla pracowników Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Sejmu i Senatu, Lotniczej Akademii Wojskowej, ministerstw, jednostek samorządowych, spółek komunalnych, szkół, uczelni, czy szpitali. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.



## Sprawozdanie z zamówień publicznych udzielonych w 2021 r. według nowego rozporządzenia wykonawczego oraz zasady planowania zamówień na rok 2022



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 luty 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:30



**Cena: 349 PLN 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. (42) 307 32 38 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do 10 lutego 2022 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 \_\_\_\_\_