



## **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W INSTYTUCJACH KULTURY – JAK ZLECIĆ ZAMÓWIENIE ZWOLNIONE OD PZP ORAZ Z WOLNEJ RĘKI?**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas spotkania omówione zostaną najważniejsze bieżące problemy występujące w instytucjach kultury oraz sposoby ich rozwiązywania. Uczestnicy dowiedzą się min. o: zamówieniach wyłączonych ze stosowania ustawy, czynnościach związanych z przygotowaniem postępowania od A do Z, zamówieniach z wolnej ręki oraz różnicach między nimi. Szczególny nacisk zostanie położony na stosowanie uregulowań prawnych w instytucjach kultury, których specyfika wymaga ich analizy pod kątem włączeń oraz stosowania ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie się z regulacjami prawnymi, jakie obowiązują zgodnie z ustawą PZP.
- Zapoznanie się ze specyfiką zamówień publicznych w instytucjach kultury, również z uwzględnieniem stosowania ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- Porównanie swoich umiejętności i doświadczeń z przedstawionymi na szkoleniu różnymi sposobami prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia.
- Nabycie umiejętności rozwiązywania problemów, jakie najczęściej pojawiają się przy realizacji zamówień publicznych w obszarze działalności kulturalnej.

### **PROGRAM:**

1. Planowanie zamówień publicznych w instytucjach kultury.
2. Dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności.
3. Jak należy rozumieć pojęcie „działalność kulturalna” i „działalność archiwalna”?
4. Kiedy możemy skorzystać z wyłączenia z art. 11 ust. 5 pkt 2 PZP?
5. Różne przypadki zamówień np.: wystawy, muzealia, spektakle, koncerty.
6. Dodatkowe wymagania narzucone ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej:
  - a. ogłoszenie o udzielanym zamówieniu;
  - b. zasady obowiązujące przy udzielaniu tego rodzaju zamówień;
  - c. zastrzeżenie udostępniania informacji związanych z zamówieniem;
  - d. informacja o udzieleniu zamówienia.

7. Zamówienie z wolnej ręki:
  - a. omówienie wybranych przesłanek stosowania wolnej ręki mogących mieć zastosowanie w instytucjach kultury;
  - b. przebieg postępowania krok po kroku;
  - c. wymagane dokumenty i sposób ich przekazania.
8. Barter w zamówieniach publicznych.
9. Pytania uczestników.

#### **ADRESACI:**

pracownicy instytucji kultury np.: teatry, kina, instytucje filmowe, muzea, biblioteki, opery, operetki, filharmonia, orkiestry, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki, ośrodki badań i dokumentacji oraz wszystkie osoby zainteresowane zdobyciem wiedzy na temat udzielania zamówień publicznych na podstawie art. 11 ust 5 pkt 2 pzp oraz zamówień z wolnej ręki.

#### **PROWADZĄCY:**

Pracowniczka samorządowa od 1995 roku, wieloletnia praktyczka z doświadczeniem pracy w różnych instytucjach kultury i urzędach, realizowała duże projekty współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju a także projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013, 2014-2020, oraz uczestniczyła w projektach w ramach Programu Rozwój infrastruktury. Na stałe związana z jedną z największych instytucji kultury na Śląsku.



## Zamówienia publiczne w instytucjach kultury – jak zlecić zamówienie zwolnione od pzp oraz z wolnej ręki?



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**31 sierpnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-15:00**



**Cena: 359 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 Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 533 804 115  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 25 sierpnia 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 \_\_\_\_\_

