# Zamówienia publiczne typowo w OPS

## Jakie są nowości w temacie zamówień publicznych dla OPS? Jak poprawnie sporządzić opis szczegółowy przedmiotu zamówienia? Jak poprawnie wyznaczać kwoty szacunkowe wartości zamówienia? Na czym polega procedura oceny ofert?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do osób prowadzących zamówienia publiczne w OPS, MOPS, GOPS, MOPR, CUS oraz urzędów miejskich i gminnych prowadzących zamówienia publiczne dla OPS, MOPS, GOPS, MOPR, a także CUS.

**Co ma znaczenie i na co zwrócić uwagę przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu?**

Szkolenie dotyczące zamówień publicznych w jednostkach OPS oraz urzędów miejskich i gminnych prowadzących zamówienia publiczne dla OPS. Poruszane są kwestie dotyczące między innymi szacowania wartości zamówienia, projektów poniżej i powyżej progu 170 tys. zł. Uczestnicy dowiedzą się, w jaki sposób wdrożyć wytyczne i poznają procedury postępowania z nimi związane.

## W programie m.in.:

- Jak wygląda procedura wszczęcia i prowadzenia postępowania w trybie podstawowym?
- Jak wygląda procedura wszczęcia i prowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego?
- Jakie są sposoby szacowania?
- W jaki sposób dobierać kryteria dodatkowe przy usługach?
- Co i w jakiej kolejności jednostka powinna badać przy rozstrzygnięciach postępowania?
- Jaka jest procedura przy zmianach umów przetargowych?
- Co powinno się zawrzeć w sprawozdaniu rocznym?

## Szczegółowy program szkolenia:

**1. Podstawy zamówień publicznych**

- Wprowadzenie w zagadnienie zamówień publicznych.
- Omówienie najważniejszych kwestii dotyczących ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Jakie są zalety i wady korzystania z art. 359 lub art. 275 w zamówieniach publicznych? Kiedy korzystniej jest wykorzystać każdy z nich?
- Omówienie odwołań w ustawie PZP do innych ustaw i ich zależności
- Jakie są nowości w temacie zamówień publicznych dla OPS?
- Jak wygląda procedura wszczęcia i prowadzenia postępowania w trybie podstawowym?
- Jak wygląda procedura wszczęcia i prowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego?
- Jak wygląda procedura ścieżki zakupów?

**2. Przygotowanie do zamówienia**

- Jak powinno zostać przygotowane ogłoszenie ofertowe?
- Co powinno znaleźć się w zamówieniu?

- Jak poprawnie sporządzić opis szczegółowy przedmiotu zamówienia?
- Czy omyłki i błędy w ofertach powinny być uwzględniane?
- Omówienie kwestii RODO w zamówieniach publicznych.
- Czy i w jakich przypadkach w zamówieniach publicznych powinna być stosowana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych?
- W jaki sposób poprawnie sporządzić zamówienie na usługi opiekuńcze?
- Jakie są praktyczne wskazówki dotyczące korzystania z platformy e-zamówień?
- Jakie są procedury i tajniki ogłaszania postępowań na platformie?

**3. Zamówienia do progu 170 tys. zł**

- Podstawy zamówień poniżej progu 170 tys.
- Jakie zachodzą zmiany w postępowaniu dotyczące zwiększonego progu kwoty zamówień do 170 tys. zł?
- Jak powinny wyglądać zapytania ofertowe poniżej progu 170 tys. zł?
- W jakich wypadkach powinno się tworzyć takie zapytania, a w jakich nie?
- Jak wygląda procedura postępowania przy przetargach krajowych?
- Na czym polega marża w zamówieniach zakupów spożywczych?
- Na czym polega specyfikacja w zakupach spożywczych?
- Jakie kryteria przyjąć w zamówieniach artykułów spożywczych?
- Na czym polegają i jak poprawnie prowadzić zamówienia na usługi cateringowe, obiady dla podopiecznych? Jak napisać specyfikację?
- Jak wygląda procedura przy zamówieniach na usługi, np. dostawy obiadów, usługi psychologiczne dla podopiecznych?

**4. Zamówienia powyżej progu 170 tys. zł, projekty unijne i Baza Konkurencyjności**

- Podstawy zamówień powyżej progu 170 tys.
- Jaka jest procedura przy projektach unijnych?
- Czy zakupy dokonane w czasie trwania projektu dotyczą tylko tego projektu, czy całości jednostki OPS?
- Czy zakupy i usługi muszą być łączone z projektami unijnymi?
- Kiedy powinno się ogłaszać konkurs, a kiedy składać zamówienie, w przypadku projektów unijnych i od czego to zależy?
- Jak prowadzić przetargi na usługi opiekuńcze powyżej progu 170 tys. zł?
- Jakie progi ZP powinny mieć jednostki OPS w odniesieniu do Bazy Konkurencyjności?
- Czy do ustalenia progów wystarczą zakupy na podstawie zamówienia, czy muszą być dokonane osobne rozeznania? Jeśli tak, to od jakiej kwoty?
- Jakie progi ZP powinniśmy ustalić, aby późniejsze rozliczenia były jak najprostsze?
- Czy jednostka rozliczająca OPS (lider) może wymagać łączenia zakupów z projektami unijnymi? Czy jest to prawidłowe z prawnego punktu widzenia?
- Jakie są najczęstsze błędy i sytuacje przy pracy nad projektami unijnymi?
- Jaka procedura obowiązuje przy Bazie konkurencyjności od ogłoszenia do rozstrzygnięcia konkursu?
- Jakie dokumenty powinny zostać przygotowane i w jakiej formie przy projektach unijnych i Bazie Konkurencyjności oraz co powinno być w nich zawarte?

- Jak poprawnie przeprowadzić procedurę przetargu na usługi specjalistyczne?
- Jak poprawnie określić warunki udziału w takim przetargu?
- Na jakich artykułach prawnych się opierać przy prowadzeniu procedury takiego przetargu?
- Techniczne aspekty Bazy Konkurencyjności - jaka jest kolejność wykonywania operacji?
- Jak obsługiwać zapytania oferentów w Bazie Konkurencji?
- Jak udzielać informacji w Bazie Konkurencyjności?
- Jak zamieścić protokół w Bazie Konkurencyjności?

**5. Szacowanie wartości zamówień**

- Jak poprawnie wyznaczać kwoty szacunkowe wartości zamówienia?
- Jakie są sposoby szacowania?
- Jak poprawnie szacować wartość dla zamówień poniżej progu 170 tys. zł?
- Jak poprawnie szacować wartość zamówień powyżej progu 170 tys. zł?
- Skąd urząd może pozyskać informacje potrzebne do oszacowania wartości zamówienia?
- Na co zwrócić szczególną uwagę pod kątem kontroli przy szacowaniu wartości zamówień?
- Na czym polega badanie rażąco niskiej ceny?
- Jak określać wartość zamówienia pod kątem badania rażąco niskiej ceny?
- Co w przypadku, gdy przedmiot zamówienia jest trudny do oszacowania? Jakich narzędzi można użyć?
- Jak oszacować wartość zamówienia, gdy oferent nie odpowiada na zapytania?
- W jaki sposób oszacować zamówienia dla OPS np. catering, usługi szkoleniowe dla podopiecznych, warsztaty w ramach działania świetlic?
- Jak oszacować zamówienie dostawy energii cieplnej?

**6. Kryteria oceny**

- Na czym polega procedura oceny ofert?
- Omówienie aspektów społecznych w kwestii zamówień publicznych.
- W jaki sposób dobierać kryteria dodatkowe przy usługach?
- Na co zwrócić uwagę przy kryteriach oceny?
- Przykłady kryteriów ocen ofert.
- Jak w późniejszym czasie weryfikować poszczególne kryteria oceny?
- Jakie zapisy w umowach zastosować w odniesieniu do kryteriów oceny?
- Jakie zapisy w specyfikacjach zastosować w odniesieniu do kryteriów oceny?
- Co powinno być brane pod uwagę przy kryteriach oceny, by nie wykluczyć żadnego z wykonawców?
- Co ma znaczenie i na co zwrócić uwagę przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu?
- Jak stosować aspekty społeczne w projektach EFS+?
- Czyje i jakie doświadczenie powinno być brane pod uwagę w kryteriach oceny przy specjalistycznych usługach opiekuńczych?
- Jak badać doświadczenie? Czy ten obowiązek spoczywa tylko na pracodawcy?

**7. Rozstrzygnięcie postępowania**

- Omówienie etapów i kolejności czynności wykonywanych po otwarciu ofert.

- Procedura rozstrzygnięcia postępowania - kiedy, jak i o co można dopytywać w kwestii podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych?
- Czego jednostka może żądać, a czego nie, jako uzupełnienie oferty?
- Co i w jakiej kolejności jednostka powinna badać przy rozstrzygnięciach postępowania?
- W jaki sposób badać poprawność podpisów elektronicznych?
- Czy jednostka powinna sama jako pierwsza badać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, czy żądać od podmiotu, by przesłał odpowiednie dokumenty?
- PRZYKŁAD: Jeżeli zamówiony został sprzęt komputerowy, cz urząd powinien najpierw żądać referencji, czy sam powinien sprawdzić zgodność z warunkami specyfikacji i opisu przedmiotu zamówienia? Jaka jest kolejność wykonywania tych czynności?

**8. Umowy i klauzule**

- Wprowadzenie w zagadnienie umów w zamówieniach publicznych
- Na co zwrócić uwagę przy konstruowaniu umów?
- Jak operować umowami? Jakie są możliwości?
- Jak poprawnie waloryzować umowy?
- Jaka jest procedura realizacji umów przetargowych?
- Jaka jest procedura przy zmianach umów przetargowych?
- Jaka jest procedura przy zmianach umów przetargowych w przypadku zewnętrznego finansowania z dotacji?
- Jak sporządzać klauzule waloryzacyjne?
- Jak stosować klauzule waloryzacyjne?
- Jakie najbezpieczniejsze zapisy można zastosować w klauzuli waloryzacyjnej?
- Co w przypadku uchylania się wykonawcy od realizacji umowy?
- Na czym polega równoważność między karami w umowie?
- Omówienie kwestii zmiany terminu związania ofertą?

**9. Tajemnica przedsiębiorstwa**

- Co należy traktować jako tajemnicę przedsiębiorstwa?
- Jak urząd powinien podchodzić do zagadnienia tajemnicy przedsiębiorstwa?
- Jakie warunki ma spełnić wykonawca w kontekście tajemnicy przedsiębiorstwa?
- Jakie obowiązki ma zamawiający w kontekście tajemnicy przedsiębiorstwa?
- Omówienie zagadnienia tajemnicy przedsiębiorstwa pod kątem zamówień
- Jakie informacje można odtajnić?
- Które przepisy zazębiają się w kwestii tajemnicy przedsiębiorstwa i w jaki sposób?

**10. Sprawozdania i regulaminy**

- Omówienie sprawozdań rocznych
- Co powinno się zawrzeć w sprawozdaniu rocznym, a czego w nim nie zawierać?
- Co uznawane jest za zamówienie w sprawozdaniu rocznym, w przypadku jednostki nie budżetowej?
- Jak poprawnie tworzyć nowe regulaminy?
- Jakie załączniki powinny być dodane do nowych regulaminów?

## Prowadzący:

**Naczelnik Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych.** Absolwent Politechniki Wrocławskiej. Od ponad 15 lat pracuje w zamówieniach publicznych, głównie dla JST. Aktywny uczestnik wielu branżowych forów. Zajmuje się kompleksowym prowadzeniem zamówień od umowy o dofinansowanie poprzez przeprowadzenie procedury, wyłonienie wykonawcy, realizację zadania aż do kompletnego końcowego rozliczenia. Prowadzi postępowania, koordynuje, uczestniczy w komisjach przetargowych, nadzoruje poprawność przeprowadzania procedur zamówieniowych.

## Terminy i szkolenia

**Data:** 09 listopada 2026 10:00-15:00
**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 11 stycznia 2027 10:00-15:00
**Miejsce:** Wideoszkolenie

*Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną*