

Prawo zamówień publicznych w jednostkach systemu oświaty w związku z wejściem w życie przepisów dotyczących Centralnego rejestru Umów

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Wzory dokumentów
-  Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Zasady ogólne stosowania Prawa zamówień publicznych w jednostkach systemu oświaty

- Zakres obowiązków w szkołach, przedszkolach, placówkach oraz w jednostkach obsługujących (CUW).
- Progi stosowania ustawy i przypadki wyłączeń.
- Zasady: uczciwa konkurencja, przejrzystość, proporcjonalność, równe traktowanie wykonawców.
- Rola dyrektora oraz kierownika jednostki w systemie zamówień.
- Zamówienia prowadzone samodzielnie i przez CUW.
- Informacja o regulaminie zamówień publicznych w jednostce systemu oświaty – jego funkcja i znaczenie.

2. Szacowanie wartości zamówienia

- Zasady prawidłowego ustalania wartości zamówienia.
- Zakaz dzielenia zamówień i przykłady naruszeń.
- Szacowanie wartości dostaw, usług i robót budowlanych typowych dla jednostek oświatowych.
- Agregacja zakupów w skali roku i w skali JST.



- Dokumentowanie procesu szacowania.

3. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

- Wybór właściwego trybu postępowania.
- Przygotowanie postępowania: analiza potrzeb, warunki udziału, dokumenty.
- Kryteria oceny ofert i ich formułowanie.
- Komunikacja z wykonawcami: pytania, wyjaśnienia, wezwania, uzupełnienia.
- Ocena ofert i wybór wykonawcy.
- Zawarcie umowy i obowiązek dokumentowania postępowania.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- Zasady przygotowania opisu jednoznacznego, kompletnego i niedyskryminującego.
- Odwołania do norm, standardów, znaków towarowych – dopuszczalność i ograniczenia.
- Opis funkcjonalny i techniczny.
- Uwzględnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- Najczęściej popełniane błędy w opisie przedmiotu zamówienia w jednostkach oświaty.

5. Specyficzne rodzaje zamówień publicznych w jednostkach systemu oświaty

- Usługi żywieniowe (stołówki szkolne, catering) – wymagania i kontrola jakości.
- Pomoce dydaktyczne i wyposażenie edukacyjne – sprzęt multimedialny, oprogramowanie, materiały edukacyjne.
- Usługi transportowe – dowóz uczniów, wyjazdy okazjonalne.
- Media i energia – umowy długoterminowe, zakup grupowy.
- Roboty budowlane i remonty – modernizacje i prace inwestycyjne.
- Usługi specjalistyczne – opiekuńcze, terapeutyczne, psychologiczne.
- Usługi i sprzęt IT – licencje, serwis, cyberbezpieczeństwo.

6. Centralny Rejestr Umów od 1 lipca 2026 r.

- Zasady funkcjonowania CRU i jego zakres podmiotowy.
- Powiązanie definicji „umowy” z przepisami PZP i wynikające obowiązki.
- Umowy podlegające rejestracji i terminy wprowadzania danych.
- Zakres danych przekazywanych do CRU.



- Powiązanie procesu udzielenia zamówienia publicznego z obowiązkiem rejestracji umowy.
- Podział obowiązków między szkołą a CUW.
- Ryzyka, sankcje i odpowiedzialność.

7. Regulamin zamówień publicznych w jednostce systemu oświaty

- Cel regulaminu i jego relacja z przepisami PZP.
- Elementy obowiązkowe regulaminu.
- Zasady udzielania zamówień poniżej progów ustawowych.
- Przykładowe zapisy regulaminowe dotyczące szacowania, trybów, dokumentowania i zawierania umów.
- Zależność między regulaminem a obowiązkami wynikającymi z Centralnego Rejestru Umów.
- Załącznikiem do szkolenia będzie wzór regulaminu zamówień publicznych.

WZORY DOKUMENTÓW

- szacowanie wartości zamówienia
- opis przedmiotu zamówienia
- dokumentacja postępowania
- wzór zgłoszenia do CRU
- wzór regulaminu zamówień publicznych

PROWADZĄCY

Justyna Świder - Radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Specjalista z zakresu prawa cywilnego, w tym oświatowego i samorządowego oraz administracyjnego. Biegle porusza się w prawie pracy. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji, a także Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Wieloletni pracownik samorządowy w sektorze publicznym oraz autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa cywilnego, oświatowego, administracyjnego, samorządowego oraz prawa pracy.

