

KURS: ZAMÓWIENIA PUBLICZNE DLA ZAAWANSOWANYCH.

PRAKTYCZNE ROZWIĄZANIA, KONKRETNE PODEJŚCIE DO BIEŻĄCYCH PROBLEMÓW

CELE I KORZYŚCI >

Uczestnicy 3-dniowego kursu w jego trakcie:

- Uzupełnią i uporządkują wiedzę z zakresu zamówień publicznych o różnych kwotach progowych.
- Otrzymają wiedzę, jak przygotować i przeprowadzić postępowanie o wartości zamówienia objętego trybami zamówień publicznych oraz jak zadbać o poprawną realizację umowy.
- Poznają często występujące nieprawidłowości oraz receptę, w jaki sposób ich unikać w przyszłości.
- Poznają metody, i sposób doboru narzędzi obejmujących system zamówień publicznych w ujęciu praktycznym. Przykładowo zestaw instrumentów prawnych pozwalających „zrealizować” zamówienie w 24h.
- Zapoznają się z praktycznymi rozwiązaniami, w jaki sposób prowadzić do systemu zamówień publicznych zmian wprowadzonych w regulacjach prawnych.
- Na przykładowych postępowaniach o różnych kwotach progowych poznają technikę sprawdzenia SWZ, ogłoszenia o zamówieniu w 15 minut.
- Zapoznają się z wymaganiami dotyczącymi sprawdzenia i weryfikacji postępowań opartych na zamówieniach publicznych oraz mechanizmem samokontroli prowadzonych postępowań.
- Poznają przypadki dobrych oraz nieprawidłowych rozwiązań związanych z zamówieniami publicznymi.
- Podniosą kwalifikacje oraz kompetencje w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Poznają odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.
- Będą mieli możliwość weryfikacji – sprawdzenia swojej dokumentacji, regulacji wewnętrznej czy przykładowego SWZ z ogłoszeniem o zamówieniu.

WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

Proponujemy Państwu udział w trzydniowym kursie, podczas którego przeanalizujemy kluczowe zagadnienia z zakresu udzielania zamówień publicznych. W trakcie kursu obowiązywać będzie zasada, że uczestnicy KURSU dysponują wiedzą lub znają przepisy ustawy pzp i aktów wykonawczych, przygotowawali i prowadzili postępowania o wartości poniżej i równej lub powyżej 170 000 zł (powyżej progów unijnych).

Wszystkie wybrane przez prowadzącego oraz zaproponowane przez uczestników zagadnienia będziemy omawiać w ujęciu praktycznym.

Będzie możliwość zdefiniowania miejsc wymagających poprawy w stosunku do poprzednio prowadzonych postępowań. Przygotowane materiały szkoleniowe mają w sposób praktyczny przygotować uczestnika kursu do procedur zamówień publicznych w wersji zgodnej z przepisami systemu zamówień publicznych.

RAMOWY PROGRAM KURSU:

DZIEŃ I – 23.09.2026 r.

- Zestawienie regulacji prawnych związanych z systemem zamówień – wersja autorskiego powiązania wymagań w systemie zamówień publicznych.
- Etap przygotowania, prowadzenia postępowania w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł – czy jest poprawnie? CRU JSFP w praktycznym wydaniu. Realizacja umowy.
- Ćwiczenia – analiza procedur. Panel dyskusyjny.

DZIEŃ II – 24.09.2026 r.

- Przygotowanie postępowania objętego trybami wynikającymi z ustawy pzp. Specyfika wymagań i praktyczne ich zastosowanie. Certyfikacja wykonawców, zmiana w procedurze odwoławczej.
- Prowadzenie postępowań może być proste z małym nakładem czasu na ich przygotowanie i realizację.
- Ćwiczenia – analiza dokumentacji postępowania i ogłoszenia o zamówieniu. Panel dyskusyjny.

DZIEŃ III – 25.09.2026 r.

- Prowadzenie postępowania w oparciu o wymagania ujęte w ustawie pzp. Wybrane elementy postępowania.
- Realizacja umowy. Czego unikać, a jakie rozwiązania zabezpieczają wykonanie umowy w sposób zgodny z wymaganiami ustawy pzp. Ogłoszenia w BZP; DU UE – e-Notis 2.
- Ćwiczenia – analiza czynności w postępowaniu i w trakcie realizacji umowy. Panel dyskusyjny.

MATERIAŁY SZKOLENIOWE:

Uczestnicy kursu otrzymają obszerne materiały szkoleniowe z aktami prawnymi pomocnymi w systemie zamówień publicznych: prezentację z prowadzonego szkolenia w formacie pdf, dodatkowe informacje i podpowiedzi, regulacje prawne, listy sprawdzające w poszczególnych etapach, schematy, materiały związane z prowadzonymi ćwiczeniami, opinie i interpretacje dotyczące omawianych na kursie zagadnień, oraz inne dokumenty dotyczące przedmiotu szkolenia.

Kurs zakończymy testem sprawdzającym wiedzę.



DZIEŃ I – 23.09.2026 r.

Zestawienie regulacji prawnych związanych z systemem zamówień – wersja autorskiego powiązania wymagań w systemie zamówień publicznych. Etap przygotowania, prowadzenia postępowania w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł – czy jest poprawnie? CRU JSFP w praktycznym wydaniu. Realizacja umowy.

Pierwszy dzień kursu to autorskie omówienie wymagań z przepisami regulującymi system zamówień publicznych. To także analiza ustawy pzp, aktów wykonawczych, ustaw i rozporządzeń istotnych do sprawnego przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w wersji dla zaawansowanych w procedurach zamówień publicznych. Omówimy również kluczowe zagadnienia obejmujące procedury o wartości poniżej 170 000 zł (tzw. regulaminowe) z analizą dobrych i niezgodnych z przepisami prawa rozwiązań wprowadzanych u Zamawiającego. Przeanalizujemy rozwiązania organizacyjne związane z systemem zamówień publicznych nieobjętych trybami i wymaganiami wynikającymi z ustawy pzp, stronę organizacyjną w tym elektroniczną systemu zamówień publicznych. W tej części sięgniemy do regulacji Kodeksu Cywilnego, który zapomniany w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł wymaga obowiązkowej reaktywacji. Ważnym elementem szkolenia będzie także analiza wymagań związanych z Centralnym Rejestrem Umów JSFP ze wskazaniem na możliwe rozwiązania (regulamin wewnętrzny obejmujący CRU, zmiana regulaminu, korzystanie z oprogramowania).

1. Autorskie zestawienie regulacji prawnych w systemie zamówień publicznych – obowiązek stosowania procedur ujętych w ustawie pzp.
2. Autorskie zestawienie regulacji prawnych w systemie zamówień dla procedur o wartości poniżej 170 000 zł.
3. Zamawiający i zamówienie publiczne w rozwiązaniach regulaminowych. Dobre i złe decyzje.
4. Przygotowanie i prowadzenie postępowania – dokumentacja / punkty kluczowe.
5. Jak w oparciu o obowiązujący w jednostce regulamin organizacyjny wskazać naruszenie zasad, przepisów i rozwiązań wewnętrznych.
6. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania.
7. Kodeks cywilny – wybrane a czasami zapomniane przez Zamawiającego wymagania.
8. Procedury wynikające z „Wytycznych kwalifikowalności wydatków 2021-2027” w punktach kluczowych.

9. Centralny Rejestr Umów JSFP. Teoria i praktyczne rozwiązania. Najczęściej występujące nieprawidłowości.
10. Kontrola CRU JSFP – na jakie elementy zwrócić uwagę, w jaki sposób przygotować rozwiązania organizacyjne.
11. Schematy rozwiązań organizacyjnych – ćwiczenia praktyczne.
12. Analiza procedur, rozwiązań organizacyjnych uczestników KURSU przesłanych przed rozpoczęciem KURSU lub w jego trakcie (dzień I).

DZIEŃ II – 24.09.2026 r.

Przygotowanie postępowania objętego trybami wynikającymi z ustawy pzp. Specyfika wymagań i praktyczne ich zastosowanie. Prowadzenie postępowań może być proste z małym nakładem czasu na ich przygotowanie i realizację.

Kolejny dzień szkoleniowy to zestawienie kluczowych zagadnień pod kątem wymagań opartych na procedurach realizowanych na podstawie ustawy pzp. Zostaną przedstawione wybrane przez prowadzącego zagadnienia związane z przygotowaniem postępowania, wyborem trybu i wpływu na możliwy efekt. Zostaną omówione zagadnienia uproszczenia procedur zamówień publicznych oraz skrócenia czasu na ich przygotowanie i prowadzenie. Zostanie przedstawiony zestaw instrumentów pozwalających „zrealizować” zamówienie w 24H.

*Zostaną omówione kluczowe elementy przygotowywania specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) z załącznikami oraz treść ogłoszenia o zamówieniu. Wymagania obejmujące certyfikację wykonawców – jak wprowadzić do postępowań o wartości poniżej lub powyżej 170 000 zł. Obowiązek wprowadzenia certyfikacji przy procedurach o wartości powyżej progów unijnych. **W trakcie szkolenia pojawią się ćwiczenia oraz możliwość omówienia przygotowanej – udostępnionej przez uczestników KURSU SWZ, ogłoszenia czy wybranych załączników.***

1. Etap przygotowania do postępowania w procedurach objętych trybami wynikającymi z ustawy pzp.
2. Dobór trybu postępowania – wstępne konsultacje lub negocjacje w trakcie postępowania.
3. Opis przedmiotu zamówienia. Zasady sporządzania. Dowody konkurencyjności postępowania. Wady opisu przedmiotu zamówienia.
4. Opcja wznowienia – przykłady dobre i wątpliwe. Jak bezpiecznie wprowadzić do postępowania? Panel dyskusyjny.
5. Wybór trybu oraz jego wpływ na: opis przedmiotu, kryteria oceny ofert, zapisy w umowie.
6. **Zostanie przedstawiony zestaw instrumentów pozwalających „zrealizować” zamówienie w 24H.**
7. Omówienie przykładowej SWZ – praktyczne podpowiedzi – lista kontrolna dobrze przygotowanej dokumentacji postępowania. **Przykłady przesłane przez uczestników szkolenia (omówienie w cenie KURSU).**
8. **Certyfikacja wykonawców – praktyczne rozwiązania i gotowe przykłady w postępowaniach o wartości: poniżej 170 000 zł, powyżej i poniżej progów unijnych.**
9. **Konsekwencje braku wprowadzenia możliwych certyfikatów w postępowaniach obejmujących zamówienia publiczne.**
10. Omówienie zagadnień związanych z etapem przygotowania do postępowania: umowy ramowe, wstępne konsultacje rynkowe, zmiany w umowach planowane na etapie przygotowania do postępowania, obliczenie wartości zamówienia.
11. Przygotowanie i prowadzenie postępowania przy braku środków na realizację zamówienia. Jak zaoszczędzić czas trwania postępowania i przyspieszyć zawarcie umowy (postępowania poniżej i powyżej progu unijnego)?
12. Omówienie case’ów, które są aktualnie problematyczne w systemie zamówień publicznych.
13. Modelowe rozwiązania usprawniające system zamówień publicznych w jednostce.
14. Analiza dokumentacji postępowania, ogłoszenia o zamówienia czy rozwiązań organizacyjnych uczestników KURSU przesłanych przed rozpoczęciem KURSU lub w jego trakcie (dzień I lub dzień II).

DZIEŃ III – 25.09.2026 r.

Prowadzenie postępowania w oparciu o wymagania ujęte w ustawie pzp. Wybrane elementy postępowania. Realizacja umowy. Czego unikać, a jakie rozwiązania zabezpieczają wykonanie umowy w sposób zgodny z wymaganiami ustawy pzp.

Ostatni dzień to omówienie wybranych zagadnień z zakresu prowadzenia postępowania oraz realizacji umowy.

Zestawienie przykładowych dokumentów wymaganych w procedurze zamówień publicznych połączonych z harmonogramem czasowych prowadzonego postępowania i realizacją umowy. Prezentowanie kluczowych decyzji w prowadzonym postępowaniu oraz realizacji umowy będzie poparte przykładowymi dokumentami lub schematem postępowania przy: otwarciu ofert, decyzji o odrzuceniu oferty, żądaniu wyjaśnień, przypadku

rażąco niskiej ceny, żądaniu uzupełnienia dokumentów, informacji o unieważnieniu, wyboru oferty, ogłoszeniu o wynikach, itp.). Omówione zostaną także wybrane wymagania dotyczące realizacji umowy w zamówieniach publicznych, możliwości jej zmiany oraz zasady dokumentowania podejmowanych decyzji. W tej części KURSU omówimy także zagadnienia dotyczące procedury odwoławczej i zmian, które zostały wprowadzone w roku 2026. Praca i analiza dokumentacji przesłanej przez uczestników KURSU wzmocni tą część praktycznymi przykładami.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia. Jak uniknąć postępowań z „małą” ilością ofert?
2. Czy brak ofert w postępowaniu jest przesłanką do wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki? Niebezpieczeństwo naruszenia przepisów i zasad określonych w ustawie pzp.
3. Tajemnica przedsiębiorstwa w postępowaniu – ocena skuteczności zastrzeżenia. Tryb odtajnienia. Konsekwencje naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa. Orzecznictwo KIO, wyroki sądów, opinie ekspertów.
4. Warunki podmiotowe udziału w postępowaniu. Podmiotowe środki dowodowe – forma, treść, wyjaśnienia, uzupełnienia.
5. Omyłki – błędy – wprowadzenie w błąd Zamawiającego. Lista kontrolna.
6. Przedmiotowe środki dowodowe. Forma, zawartość, wystawcy, aktualność, wyjaśnienia, uzupełnianie.
7. Wyjaśnienia treści oferty. Granice dopuszczalności. Rażąco niska cena – tryb, wezwanie, odstąpienie od procedury, dowody. Kiedy odrzucić na podstawie udzielonej odpowiedzi?
8. Zmiany w zakresie procedur odwoławczych – praktyczne odpowiedzi.
9. **Omówienie wybranych case’ów, które są aktualnie problematyczne w systemie zamówień publicznych. Orzecznictwo KIO, wyroki sądów, opinie ekspertów.**
10. Realizacja umowy – wymagania dodatkowe, wynikające z wybranego trybu postępowania, złożonej oferty i SWZ. Czy załącznikiem do umowy może być SWZ?
11. Wymagania dotyczące realizacji umowy – obowiązki wynikające z ustawy pzp oraz k.c.
12. Lista sprawdzająca postępowania o wartości równej lub powyżej 170 000 zł (także powyżej progów unijnych).
13. Lista sprawdzająca realizację umowy – weryfikacja realizacji umowy także przesłanych przez uczestników KURSU.
14. Panel dyskusyjny – odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI >

Zamawiający, czyli osoby odpowiedzialne za przygotowanie i realizację zamówień publicznych: kierownicy jednostek, komisja przetargowa, służby finansowo-księgowe, osoby zajmujące się przygotowaniem postępowania lub nadzorem nad realizacją zamówienia (umowy). Wykonawcy, którzy są zainteresowani poznaniem schematu i czynnościami, które ma wypełnić zamawiający w zamówieniach publicznych. Osoby zajmujące się kontrolami zamówień publicznych lub nadzorujące ich poprawność w danej jednostce.

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, przy przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Jest to osoba posiadająca cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Prowadzi między innymi szkolenia obejmujące szkolenia z zakresu systemu zamówień publicznych. Dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą kontroli postępowań opartych na wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w poprzedniej perspektywie i obecnej (na lata 2021-2027). Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca oraz kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 110 szkoleń jedno, dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) są prowadzone od 32 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Kurs: zamówienia publiczne dla zaawansowanych.
Praktyczne rozwiązania, konkretne podejście do bieżących problemów**



Kurs będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



23, 24, 25 września 2026 r.

Kurs każdego dnia w godzinach 09:30-14:30



Cena: 1498 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **9 września 2026 r.** cena wynosi: **1099 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA
zawiera:**

udział w profesjonalnym kursie online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

**Dane do
kontaktu
:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
tel. 533 849 116 szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na szkolenia@frdl.org.pl do 17 września 2026 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____

