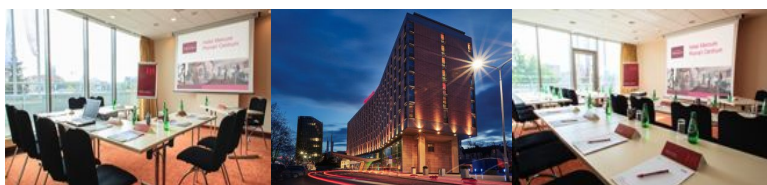


OFERTA SZKOLENIA PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PO ZMIANACH W 2026 R. - SZKOLENIE DLA ZAAWANSOWANYCH (2 DNI)

MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

Szkolenie online / POZNAŃ (Centrum), Hotel Mercure Centrum ** ul. Roosevelta 20**

Termin: 15-16.12.2026 r. Godziny: 9:00 - 15:00



ADRESACI SZKOLENIA

Szkolenie dla zamawiających i wykonawców: pracowników wydziałów zamówień publicznych, komórek kontrolnych i audytowych, działów przygotowujących oferty do przetargów oraz wszystkich zainteresowanych pogłębieniem wiedzy na temat zamówień publicznych.

CEL SZKOLENIA

Celem szkolenia jest pogłębienie wiedzy z zakresu Prawa zamówień publicznych z uwzględnieniem najnowszych zmian i interpretacji, w tym przedstawienie najistotniejszych zagadnień z jakimi spotykają się zamawiający i wykonawcy w trakcie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz ich oceny w wynikach kontroli zamówień publicznych i orzecznictwie.

Szkolenie uwzględni zmiany w zamówieniach publicznych:

- **certyfikację wykonawców,**
- **zdalne rozprawy przed KIO,**
- **Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych,**
- **obowiązkowe mediacje w sporach wynikających z zamówień publicznych na roboty budowlane,**
- **zmiany w krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,**
- **projekt nowelizacji ustawy Pzp mający na celu m.in. podniesienie wysokości wpisów od odwołań, doprecyzowanie regulacji dotyczącej rażąco niskiej ceny, usprawnienie procedury odwoławczej oraz zwiększenie spójności w interpretowaniu przepisów.**

METODA

Wykład w oparciu o prezentację multimedialną, która uwzględni m.in. opinie Urzędu Zamówień Publicznych, interpretacje z wyników kontroli Prezesa UZP, interpretacje z orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej, sądów okręgowych i Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych. Podczas szkolenia wykładowca przeprowadzi warsztaty, w trakcie których

uczestnicy będą oceniać konkretne przypadki z praktyki udzielania zamówień publicznych. Ważnym elementem szkolenia będzie rozwiązywanie zgłaszanych przez uczestników problemów z dziedziny zamówień publicznych.

Gwarantujemy roczny dostęp do bazy wiedzy, aktualizowanej na bieżąco, zawierającej m.in. zbiór aktów prawnych z zakresu zamówień publicznych, opinie prawne i rekomendacje UZP, wzory dokumentów.

WYKŁADOWCA

Prawnik, ekspert z zakresu prawa zamówień publicznych, jeden z najlepiej ocenianych wykładowców. Prowadzi szkolenia z dziedziny zamówień publicznych regularnie od 2000 r. do chwili obecnej. Od 2011 r. przeprowadził szkolenia w wymiarze ponad 5300 godzin.

Wybrane szkolenia z zakresu zamówień publicznych prowadzone cyklicznie w ostatnich latach przez wykładowcę:

- ABC zamówień publicznych – szkolenie dla początkujących (2 dni),
- Zamówienia publiczne – szkolenie dla zaawansowanych (2 dni),
- Zamówienia publiczne o wartości do 130.000 zł,
- Zamówienia publiczne finansowane z funduszy unijnych,
- Kontrola zamówień publicznych,
- Kurs – specjalista ds. zamówień publicznych (3 dni),
- Jak wygrywać przetargi - szkolenie dla wykonawców.

Wybrane instytucje i firmy, dla których przeprowadził szkolenia wewnętrzne to m.in.:

- Ministerstwo Gospodarki, Ministerstwo Kultury, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministerstwo Sprawiedliwości, Ministerstwo Transportu, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Urzędy Marszałkowskie Województw: Łódzkiego, Mazowieckiego, Śląskiego, Wielkopolskiego, Podlaskiego, Dolnośląskiego,
- SHARP Electronics (Europe) GMBH, Johnson & Johnson Poland, Iveco Poland, Raiffeisen Bank Polska, Xerox Polska, TVP, Strabag, DB Schenker Rail Polska.

Autor licznych publikacji dotyczących tematyki zamówień publicznych:

- **Komentarz do ustawy Prawo zamówień publicznych wydany przez C.H. BECK** (I wydanie - 2005, II wydanie - 2007, III wydanie - 2009),
- współautor książki „Zamówienia publiczne Poradnik przedsiębiorcy”, wydanej w 2001r. przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i Wydawnictwo PUBLICUS,
- Artykuły: „Rzeczpospolita”, „Gazeta Prawna”, „Rachunkowość Budżetowa”, „Zamówienia Publiczne Doradca”, „Monitor Prawniczy”.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Zmiany w zamówieniach publicznych:

- zdalne rozprawy przed KIO,
- certyfikacja wykonawców,

- obowiązkowe mediacje w sporach wynikających z zamówień publicznych na roboty budowlane,
- zmiany w krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
- projekt nowelizacji ustawy Pzp mający na celu m.in. podniesienie wysokości wpisów od odwołań, doprecyzowanie regulacji dotyczącej rażąco niskiej ceny, usprawnienie procedury odwoławczej oraz zwiększenie spójności w interpretowaniu przepisów.

2. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, w tym:

- umowy, o których informuje się w rejestrze oraz umowy niepodlegające temu obowiązkowi,
- zakres informacji o umowie udostępnianych i aktualizowanych w rejestrze,
- funkcjonowanie rejestru, w tym termin na zarejestrowanie umowy i zaktualizowanie informacji,
- sankcje za niewykonywanie obowiązków w zakresie rejestracji umów.

3. Kontrowersje dotyczące opisu przedmiotu zamówienia:

- problemy dotyczące oferty równoważnej – jakie skutki dla zamawiającego i wykonawcy może mieć wadliwa definicja równoważności,
- opis przedmiotu zamówienia jako wada postępowania,
- podział zamówienia na części – sytuacje uzasadniające odstąpienie od podziału w teorii i praktyce,
- przedmiotowe środki dowodowe – katalog, równoważność, uzupełnienie w tym pojęcie niekompletności dokumentu (fizycznej, merytorycznej), uzupełnienie dokumentu a ocena oferty, złożenie przez wykonawcę dokumentów nie wymaganych przez zamawiającego.

4. Planowanie zamówień i szacowanie ich wartości:

- plan postępowań o zamówienia publiczne – czy obowiązek aktualizacji dotyczy dodawania nowych postępowań,
- szacowanie wartości zamówienia:
 - czy zamawiający jest związany wycenami podmiotów zewnętrznych,
 - przykład zaniżenia wartości zamówienia,
 - pojęcie podobnych dostaw, w tym dostawy produktów spożywczych,
 - przykłady podziału zamówienia,
 - dzielenie a planowanie zamówień – zamówienie nieplanowane - przykłady,
 - unieważnienie postępowania w części a wartość zamówienia,
 - czy wartość dokumentacji projektowej należy zsumować z wartością robót,
 - roboty w jednym obiekcie budowlanym i w różnych obiektach,
 - wartość usług projektowych i nadzoru inwestorskiego,
 - przykłady podziału zamówienia na roboty budowlane,
 - udzielanie zamówienia w częściach na podstawie art. 30 ust. 4 – czy umożliwia nie zastosowanie ustawy,
 - prawo opcji a kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia,
 - wartość zamówienia a aneks do umowy, o którym mowa w art. 455 ust. 2,
 - usługi powtarzające się.

5. Kryteria oceny ofert:

- niedookreślone kryteria,
- dyskryminujące kryteria,

- udostępnienie zasobów przez inny podmiot a kryteria oceny ofert.

6. Określanie warunków podmiotowych:

- proporcjonalność warunków do przedmiotu zamówienia,
- przykłady warunków utrudniających konkurencję,
- jakie konsekwencje wywołuje niedookreślony warunek,
- sprzeczne interesy wykonawcy,
- sposób spełnienia warunków w przypadku konsorcjum i spółki cywilnej, podwykonawcy zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby.
-

7. Komunikacja elektroniczna:

- forma oferty: skan formularza oferty, format plików, weryfikacja podpisu,
- konsekwencje niesprawdzania powiadomień z platformy zakupowej,
- awaria systemu teleinformatycznego a unieważnienie postępowania,
- problem z otwarciem oferty.

8. Wadium:

- wadium w pieniądzu – przeksięgowanie kwoty wadium z innego postępowania,
- oryginał gwarancji wadialnej w postaci elektronicznej – czy wystarczy podpis elektroniczny wykonawcy,
- gwarancja wadialna konsorcjum – czy musi być wystawiona na wszystkich członków,
- przykłady wadliwych gwarancji wadialnych,
- termin ważności gwarancji – czy musi być dłuższy niż termin związania ofertą,
- zwrot wadium.

9. Dokumenty wymagane od wykonawców:

- dokumenty które posiada zamawiający,
- oświadczenie o aktualności informacji zawartych w JEDZ,
- aktualność dokumentów na dzień ich złożenia w opinii UZP i orzecznictwie,
- oświadczenie konsorcjum: czy zawsze musi precyzyjnie określać podział zadań, czy jest podmiotowym czy przedmiotowym środkiem dowodowym.

10. Uzupełnienie dokumentów:

- ile razy wzywa się do uzupełnienia,
- pojęcie błędu w podmiotowym środku dowodowym i sposoby jego naprawienia – zmiana treści uzupełnianego dokumentu,
- zaniechanie wezwania do uzupełnienia i nieuzasadnione wezwanie,
- uzupełnienie kosztorysu ofertowego, JEDZ, zobowiązania podmiotu trzeciego,
- treść wezwania do uzupełnienia,
- termin na uzupełnienie dokumentów,
- aktualność uzupełnianych dokumentów,
- zatrzymanie wadium za nieuzupełnienie dokumentów – jak traktować sytuację gdy wykonawca w

- odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia składa wadliwe dokumenty,
- zatrzymanie wadium za niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11. Wykluczenie wykonawcy z postępowania i odrzucenie oferty:

- udaremnianie lub utrudnianie stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy,
- zмова przetargowa,
- wcześniejsze zaangażowanie wykonawcy,
- nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązania – czy wykonawca musi informować w JEDZ o wszystkich karach umownych,
- wprowadzenie zamawiającego w błąd,
- samooczyszczenie wykonawcy – z czyjej inicjatywy i w jakim terminie powinno nastąpić,
- wyjaśnianie treści oferty,
- przykłady omyłek w treści oferty i ich poprawiania,
- odrzucenie oferty za nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
- niezgodność oferty z ustawą,
- niezgodność treści oferty z warunkami zamówienia, w tym brak wyceny pozycji w kosztorysie ofertowym na roboty budowlane,
- oferta nie spełniająca wymagań dotyczących środków komunikacji elektronicznej (nie wypełnienie interaktywnego formularza, format rar oferty),
- czyn nieuczciwej konkurencji,
- rażąco niska cena, w tym czy można ponawiać wezwanie do wyjaśnienia, istotne części składowe ceny,
- błąd w obliczeniu ceny.

12. Umowa w sprawie zamówienia publicznego:

- pojęcie uchylecia się od zawarcia umowy,
- klauzule niedozwolone,
- termin realizacji zamówienia,
- maksymalna wysokość kar umownych,
- odwołanie na projektowane postanowienia umowy,
- (nie)równość stron umowy,
- waloryzacja wynagrodzenia – maksymalny poziom,
- unieważnienie umowy – wada postępowania.

CENA SZKOLENIA

1190 zł - cena szkolenia online dla 1 osoby zawiera:

- udział w szkoleniu online 1 os. (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestnika szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (pdf)
- certyfikat dla uczestnika szkolenia w formie elektronicznej (pdf)
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.
- **roczny dostęp do BAZY WIEDZY.**

Szkolenie możemy zrealizować również jako wewnętrzne dla grup od 10 os. w cenie od 700

zł/os

1490 zł - cena szkolenia stacjonarnego zawiera:

- udział w szkoleniu stacjonarnym (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie papierowej w segregatorach, notatniki, długopisy
- certyfikat dla uczestników szkolenia w formie papierowej,
- przerwy kawowe,
- obiad
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe
- **roczny dostęp do BAZY WIEDZY.**

Szkolenie możemy zrealizować również stacjonarnie w siedzibie zamawiającego jako

szkolenie wewnętrzne dla grup od 10 os. w cenie od 900 zł/os

Uwaga! – zakaz publicznego odtwarzania szkolenia, oraz udostępniania linku do szkolenia i materiałów szkoleniowych osobom trzecim.

Powyższa cena jest ceną netto. Szkolenia finansowane przynajmniej w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z VAT, w pozostałych przypadkach do kwoty netto doliczamy VAT 23 %.

Każde szkolenie możemy przygotować w formie szkolenia wewnętrznego dedykowanego tylko Państwa firmie, gdzie termin, miejsce i program szkolenia jest dostosowany do Państwa potrzeb.

Oferta specjalna:

Proponujemy RABAT 5% w przypadku zgłoszenia minimum 4 osób na szkolenie.

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie faxem wypełnionego formularza na nr (22) 872-14-85 lub e- mailem na adres szkolenia@acc.net.pl

Temat szkolenia:

Termin i miejsce szkolenia:

ZGŁASZAJĄCY:
 (pełna nazwa instytucji lub imię i nazwisko)

.....
 (adres: ulica i nr, kod i miejscowość, NIP)

.....
 (telefon, fax oraz e-mail)

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	TEL/FAX/E-MAIL	CENA

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie. Zapłaty należy dokonać w przypadku sektora publicznego po szkoleniu w ciągu 14 dni od wystawienia faktury, a w przypadku sektora prywatnego przed szkoleniem na podstawie faktury proforma na konto ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w Credit Agricole Bank Polska S.A. 581940 1076 3025 5111 0000 0000.

Zgłoszenie to jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie. **Rezygnacja powinna być dokonana w formie pisemnej najpóźniej 6 dni roboczych przed szkoleniem. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z wniesienia opłaty.**

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem VAT NIP: i upoważniamy ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia lub odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych oraz odstąpienia od umowy, nie ponosząc odpowiedzialności.

Oświadczamy, że akceptujemy [Regulamin](#) oraz warunki umowy jako umocowani do jej zawarcia.

☐ Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników. (przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT)

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1 w celu realizacji umowy na realizację usługi szkoleniowej zgodnie ze zgłoszeniem. Podaję swoje dane dobrowolnie i oświadczam że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej) * ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna może udostępnić moje dane osobowe Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym.

☐ Oświadczam, że wszystkie osoby, których dane osobowe zostały podane w formularzu zgłoszeniowym wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w celu realizacji umowy na usługę szkoleniową zgodnie ze zgłoszeniem. Oświadczam, że osoby podały swoje dane dobrowolnie i są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że osoby zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej))*

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną od ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna na podany adres e-mail (zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w powyższym formularzu zgłoszeniowym w celu przesyłania informacji handlowych i marketingu bezpośredniego.

* Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy

Informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, e-mail: szkolenia@acc.net.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi szkoleniowej bądź innym celu, na który wyraziła Pani/Pan zgodę,
3. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umowa o realizację usługi szkoleniowej,
4. podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
5. posiada Pani/Pan prawo do:
 - o żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - o wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - o przenoszenia danych,
 - o wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - o cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna najpóźniej do momentu cofnięcia zgody przez Panią/Pana



ACC Training& Consulting Group

ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa

tel./fax 22 872 14 85, 22 872 50 51 (-52)

szkolenia@acc.net.pl

www.acc.net.pl

.....
Data i podpis

.....
Pieczęć firmy

SZKOLENIA