

## OFERTA SZKOLENIA SPECJALISTA DS. ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH - PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH - KURS (3 DNI)

### MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

**Szkolenie online / Poznań (Centrum), Hotel Mercure Centrum \*\*\*\* ul. Roosevelta 20**  
**Termin: 10-12.12.2025 r. Godziny: 9:00 - 15:00**

### ADRESACI SZKOLENIA

Zamawiający i wykonawcy:

- pracownicy działów zamówień publicznych,
- kadra kierownicza odpowiedzialna za nadzorowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- pracownicy komórek kontrolnych i audytowych
- koordynatorzy projektów unijnych
- pracownicy działów sprzedaży przygotowujący oferty do przetargów, inne osoby zainteresowane tematyką zamówień publicznych

### CEL SZKOLENIA

**Celem kursu jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu specjalisty do spraw zamówień publicznych** (kod zawodu 242225 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27.04.2010 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania), **oraz pogłębienie i usystematyzowanie posiadanej wiedzy w przypadku osób już zatrudnionych na stanowiskach wymagających znajomości ustawy Prawo zamówień publicznych**. Szkolenie zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę oraz przekazaniem certyfikatu potwierdzającego odbycie kursu.

### METODA

Szkolenie będzie prowadzone metodą mieszaną: wykład oraz ćwiczenia praktyczne w oparciu o treść obowiązujących przepisów, opinie prawne Urzędu Zamówień Publicznych, orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej i sądów, wyniki kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i innych organów kontrolnych. **Ćwiczenia pokazujące praktyczne przypadki mające miejsce w postępowaniu o zamówienie publiczne pomogą utrwalić wiedzę**. Uczestnicy otrzymają obszerne materiały szkoleniowe: wydrukowany zapis wykładu i ćwiczenia oraz zbiór aktów prawnych w wersji elektronicznej.

**Na szkoleniu wykładowca przedstawi schemat postępowania o zamówienie publiczne „krok po kroku”- przetarg nieograniczony z wykorzystaniem tzw. procedury odwróconej oraz tryb podstawowy w pierwszym wariantcie. Uczestnicy dokonają oceny kolejnych czynności zamawiającego od określenia przedmiotu zamówienia do zawarcia umowy z wykorzystaniem przykładów praktycznych.**

## 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 30 000 euro,
- 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. Zagadnienia wprowadzające do problematyki zamówień publicznych:

- znaczenie rynku zamówień publicznych,
- cele regulacji zamówień publicznych,
- Prawo zamówień publicznych w systemie finansów publicznych,
- Prawo zamówień publicznych a Kodeks cywilny,
- przegląd przepisów innych ustaw niezbędnych do stosowania Prawa zamówień publicznych,
- wspólnotowe regulacje zamówień publicznych,
- systematyka ustawy Prawo zamówień publicznych.

### 2. Podstawowe pojęcia i zakres obowiązywania ustawy:

- definicja zamówienia publicznego, zamówienie klasyczne, zamówienie sektorowe, zamówienie w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, zamówienie na usługi społeczne,
- podmioty zobowiązanie do stosowania ustawy,
- progi kwotowe i związane z nimi procedury udzielania zamówień: krajowa, unijna i zastrzona,
- zamówienia wyłączone spod rządów ustawy,
- zamówienia o charakterze mieszanym.

### **3. Zasady udzielania zamówień:**

- zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, proporcjonalność, przejrzystość,
- najlepsza jakość i najlepsze efekty zamówienia,
- bezstronność i obiektywizm zamawiającego,
- jawność, w tym pojęcie tajemnicy przedsiębiorstwa, obowiązki wynikające z RODO,
- pisemność,
- prowadzenie postępowania w języku polskim.

### **4. Planowanie i szacowanie zamówień:**

- polityka zakupowa państwa,
- plan postępowań o udzielenie zamówień – miejsca publikacji, obowiązek aktualizacji, wzór,
- szacowanie wartości zamówienia, w tym:
  - przykłady wadliwego podziału zamówienia,
  - zamówienia nieplanowane a podział zamówienia,
  - problem z prawidłowym oszacowaniem wartości robót dotyczących jednego przedsięwzięcia budowlanego ale odrębnych obiektów budowlanych.

### **5. Zamawiający i wykonawcy:**

- podział kompetencji między kierownika zamawiającego i komisję przetargową,
- konflikt interesów,
- definicja wykonawcy zamówienia publicznego,
- wspólne ubieganie się o zamówienia publiczne.

### **6. Komunikacja zamawiającego z wykonawcami i dokumentowanie przebiegu postępowania:**

- forma oferty poniżej i powyżej progów unijnych,
- komunikacja ustna,
- platforma e-zamówienia – podstawowe zasady działania,
- protokół postępowania i załączniki,
- udostępnianie dokumentacji postępowania,
- zwrot materiałów wykonawcom,
- sprawozdanie o udzielonych zamówieniach.

### **7. Procedura unijna (powyżej progów unijnych) dla zamówienia klasycznego:**

- analiza potrzeb zamawiającego,
- wstępne konsultacje rynkowe,

- ogłoszenia,
- podział zamówienia na części,
- klauzule społeczne,
- wadium,
- opis przedmiotu zamówienia i przedmiotowe środki dowodowe, w tym przykłady z wyników kontroli (opis wskazujący na konkretny produkt, brak definicji ofert równoważnych),
- wykluczenie wykonawcy z postępowania - przyczyny i dokumentowanie wykluczenia, w tym tzw. procedura self-cleaning,
- warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnienie, w tym przykłady wadliwych warunków z wyników kontroli,
- udostępnienie zasobów przez inny podmiot,
- zasady żądania i uzupełniania podmiotowych środków dowodowych, w tym jednolity europejski dokument zamówienia,
- tryby postępowania - najpopularniejsze tryby unijne: przetarg nieograniczony i zamówienie z wolnej ręki, krótkie omówienie pozostałych trybów, specyfikacja warunków zamówienia (SWZ),
- składanie i otwarcie ofert,
- ocena ofert, w tym poprawianie omyłek, przesłanki odrzucania ofert, przykłady z orzecznictwa,
- aukcja elektroniczna,
- wybór najkorzystniejszej oferty, w tym kryteria oceny ofert,
- zakończenie postępowania, w tym przesłanki unieważnienia postępowania.

#### **8. Procedura krajowa (poniżej progów unijnych) dla zamówienia klasycznego:**

- stosowanie przepisów dotyczących procedury unijnej do zamówień o wartości poniżej progów unijnych,
- ogłoszenia,
- kwalifikacja podmiotowa wykonawców,
- tryby postępowania w procedurze krajowej:
  - tryb podstawowy i jego trzy warianty,
  - negocjacje bez ogłoszenia i zamówienie z wolnej ręki,
- wybór najkorzystniejszej oferty.

#### **9. Szczególne instrumenty i procedury:**

- umowa ramowa i konkurs - podstawowe informacje,
- zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

#### **10. Umowa w sprawie zamówienia publicznego i jej wykonanie:**

- forma umowy,
- klauzule niedozwolone,
- okres, na jaki można zawrzeć umowę,
- waloryzacja wynagrodzenia wykonawcy, zaliczki, płatności częściowe,
- raport z realizacji zamówienia,
- zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- zmiana umowy,
- podwykonawstwo.

## 11. Środki ochrony prawnej:

- odwołanie:
  - podmioty uprawnione do wnoszenia odwołań,
  - zawiadomienie zamawiającego o wniesieniu odwołania,
  - terminy wnoszenia odwołań,
  - orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej,
- skarga:
  - sąd zamówień publicznych,
  - podmioty uprawnione do wnoszenia skarg,
  - terminy wnoszenia skarg,
  - wysokość opłaty.

## 12. Pozasądowe rozwiązywanie sporów.

## 13. Kontrola zamówień publicznych - podstawowe informacje:

- organy kontroli w ustawie Pzp,
- współpraca między organami kontroli.

## 14. Odpowiedzialność za naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych:

- odpowiedzialność na gruncie ustawy Prawo zamówień publicznych (kary pieniężne),
- odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- odpowiedzialność karna, w tym za zмовę przetargową.

## CENA SZKOLENIA

### 1490 zł - cena szkolenia online zawiera:

- udział w szkoleniu online (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (pdf),
- certyfikat dla uczestników szkolenia w formie elektronicznej (pdf) ,
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe

### 1990 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.

**Powyższe ceny są cenami netto. Szkolenia finansowane przynajmniej w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z VAT, w pozostałych przypadkach do kwoty netto doliczamy VAT 23 %.**



**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](http://www.acc.net.pl)

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

**Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia.**

**Oferta specjalna:**

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

Uwaga! Promocje nie łączą się.

SZKOLENIA

## 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](http://www.acc.net.pl)

.....  
Data i podpis

.....  
Pieczęć firmy

SZKOLENIA