

KURS: UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W 2026/2027 ROKU.

AKTUALIZUJ SVOJE PROCEDURY I POSTĘPOWANIA W SYSTEMIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH – SĄ ZMIANY

CELE I KORZYŚCI >

Uczestnicy 3-dniowego kursu w jego trakcie:

- Zapoznają się z praktycznym wykorzystaniem rozwiązań dotyczących szybkiej weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- Zdobędą, uzupełnią i uporządkują wiedzę z zakresu kontroli zamówień publicznych, sprawowania nadzoru nad procedurami.
- Otrzymają usystematyzowaną wiedzę, jak przygotować i przeprowadzić postępowanie o wartości zamówienia poniżej oraz równej i powyżej progów unijnych oraz jak zadbać o poprawną realizację umowy.
- **Poznają przykładowe rozwiązania dotyczące certyfikacji wykonawców w treści ogłoszenia o zamówieniu i SWZ,**
- Poznają tryby zamówień publicznych oraz punkty krytyczne mające wpływ na realizację umowy.
- Zapoznają się ze schematami prawidłowo prowadzonych postępowań w procedurach poniżej 170 000 zł, oraz o wartości równej lub powyżej 170 000 zł, także powyżej progów unijnych.
- **Zapoznają się i poznają mechanizm wprowadzenia ogłoszeń w przetargu nieograniczonym w eNotices2.**
- Zapoznają się z wymaganiami dotyczącymi sprawdzenia i weryfikacji postępowań oraz mechanizmem samokontroli prowadzonych postępowań.
- Poznają przypadki dobrych oraz nieprawidłowych rozwiązań związanych z zamówieniami publicznymi oraz konsekwencjami naruszeń przepisów prawa.
- **Podniosą możliwe rozwiązania dotyczące CRU JSFP łącznie z odpowiedzią – gdzie występują błędy i nieprawidłowości.**
- Poznają odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematyką zajęć.

WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

Proponujemy Państwu udział w trzydniowym kursie, podczas którego kompleksowo przeanalizujemy zagadnienia z zakresu udzielania zamówień klasycznych w procedurach:

- o wartości poniżej 170 000 zł,
- o wartości równej lub powyżej 170 000 zł,
- wartości równej lub powyżej progów unijnych.

Krok po kroku omówimy procedury i tryby zamówień publicznych wskazując przykładowe nieprawidłowości i często popełniane błędy.

Wszystkie zagadnienia będziemy omawiać w ujęciu praktycznym – pracując na przykładach i wzorach dokumentów.

Kurs jest dedykowany osobom, które rozpoczynają pracę w zamówieniach ale również tych dysponujących wiedzą i praktyką.

Kurs to możliwość zdefiniowania miejsc wymagających poprawy w stosunku do poprzednio prowadzonych postępowań.

Jednym z tematów wiodących jest przykład ekspresowego sprawdzenia przeprowadzonego postępowania w czasie 30 minut.

W trakcie KURSU uczestnicy otrzymają zestawienie przykładowych naruszeń przepisów w połączeniu z opiniami i interpretacjami, wyrokami KIO, sądów potwierdzających naruszenie przepisów prawa.

Zostanie również wskazane jakie konsekwencje ma naruszenie przepisów prawa w systemie zamówień publicznych.

Uczestnicy kursu otrzymają wyjątkowo bogaty, oparty na praktycznym doświadczeniu osoby prowadzącej kurs pakiet dokumentów, druków, oświadczeń (po części już wypełniony) w wersji edytowalnej – gotowej do wykorzystania po zakończeniu kursu. Otrzymają również przykładowe schematy sposobu kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

RAMOWY PROGRAM KURSU:

DZIEŃ I – 14 październik 2026 r.

- Sprawdzenie, weryfikacja i kontrola postępowań o wartości poniżej 170 000 zł w tym także procedur realizowanych z funduszy unijnych (**nowe Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027**).

DZIEŃ II – 15 październik 2026 r.

- Sprawdzenie, kontrola procedur i postępowań o wartości równej lub powyżej 170 000 zł.

DZIEŃ III – 16 październik 2026 r.

- Sprawdzenie i kontrola procedur i postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne. Kontrola realizacji umowy i zmiany w trakcie jej realizacji.

ĆWICZENIA PODCZAS KURSU I OMAWIANE DOKUMENTY.

Integralną częścią prezentowanego kursu jest pakiet przykładowych dokumentów (w wersji edytowalnej), będących także tematyką ćwiczeń (**ponad 70 dokumentów, przykładów udostępnionych uczestnikom szkolenia**) w tym mechanizm sprawdzenia, weryfikacji i kontroli następujących dokumentów:

- regulaminu, zarządzenia dotyczącego stosowania procedur systemu zamówień publicznych,
- regulaminu postępowań o wartości poniżej 170 000 zł,
- regulaminu pracy komisji przetargowej o wartości zamówienia równej lub powyżej 170 000 zł,
- dokumentacji w postępowaniu o wartości poniżej 170 000 zł,
- umowy i realizacji umowy w postępowaniach o wartości poniżej 170 000 zł,
- protokołów postępowania w procedurach objętych trybami ustawy pzp (wartość zamówienia równa lub powyżej 170 000 zł),
- **regulamin obowiązywania CRU w JSFP – dwie wersje przykładowych rozwiązań,**
- uzasadnienia wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki czy negocjacji bez ogłoszenia,
- analizy potrzeb i wymagań w procedurach o wartości równej lub powyżej progów unijnych,
- SWZ i załączników w postępowaniu o wartości poniżej progów unijnych,
- SWZ i załączników w postępowaniu o wartości równej lub powyżej progów unijnych,
- **przykładowe rozwiązania w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ dotyczące certyfikacji wykonawców,**
- zestawienia najczęściej występujących nieprawidłowości na etapie przygotowania do postępowania w procedurach o wartości równej lub powyżej 170 000 zł,
- zestawienia najczęściej występujących nieprawidłowości na etapie wszczęcia postępowania,
- ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniach o wartości równej lub powyżej 170 000 zł,
- zestawienia nieprawidłowości w trakcie trwania postępowania do terminu składania ofert,
- czynności związanych z procedurą badania i oceny ofert w trybie podstawowym lub przetargu nieograniczonym,
- zestawienia często występujących nieprawidłowości związanych z procedurą badania i oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej,
- przygotowania skutecznej listy sprawdzającej w postępowaniach o zamówienie publiczne o wartości poniżej 170 000 zł,
- przygotowania skutecznej listy sprawdzającej w postępowaniach objętych **Wytycznymi kwalifikowalności wydatków 2021-2027 (nowość),**
- analiza umowy i sposobu jej realizacji w połączeniu z mechanizmem sprawdzenia zmian, aneksów,
- analiza raportu realizacji umowy pod kątem nieprawidłowości występujących w trakcie realizacji umowy,
- analiza ogłoszenia o wykonaniu umowy w BZP pod kątem wystąpienia nieprawidłowości w przeprowadzonym postępowaniu i realizacji umowy,
- **schemat wprowadzenia danych do systemu eNotices2 – krok po kroku / z punktami sprawiającymi problemy,**
- **przykłady dokumentów, regulaminów udostępnionych przez uczestników szkolenia i ich analiza w części warsztatowej,**
- analiza sprawozdania z udzielonych zamówień (art. 82 ustawy pzp) pod kątem nieprawidłowości i błędów – schemat postępowania.

MATERIAŁY SZKOLENIOWE:

Uczestnicy kursu otrzymają obszerny materiał szkoleniowy z aktami prawnymi pomocnymi w systemie zamówień publicznych: prezentację z prowadzonego szkolenia w formacie pdf, dodatkowe informacje z odpowiedzi pomocne na etapie przygotowania, prowadzenia postępowania oraz realizacji umowy, 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 – 14 października 2026 r.****Sprawdzenie, weryfikacja i kontrola postępowań o wartości poniżej 170 000 zł w tym także procedur realizowanych z funduszy unijnych (nowe Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027).**

*Pierwszy dzień kursu to zapoznanie się z wymaganiami i 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 o wartości zamówienia poniżej 170 000 zł. Omówimy również zagadnienia dotyczące nieprawidłowości w sposobie opisu przedmiotu zamówienia, warunków i wykluczenia, regulaminu wewnętrznych oraz inne obejmujące procedury o wartości zamówienia poniżej 170 000 zł. Zostanie podany praktyczny przykład weryfikacji – kontroli samego regulaminu postępowań nie objętych trybami zamówień publicznych w połączeniu z nieprawidłowościami, które generują dane rozwiązania **w tym danych wprowadzonych do Centralnego Rejestru Umów JSFP** oraz wprowadzenie wymagań dotyczących certyfikacji wykonawców. Zostaną przedstawione rozwiązania kontroli i sprawdzenia postępowań realizowanych w oparciu o nowe Wytyczne kwalifikowalności wydatków 2021-2027 obejmujące zamówienia o wartości powyżej 80 000 zł.*

1. Zestawienie regulacji prawnych związanych z systemem zamówień publicznych w tym ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych.
2. Analiza podstawowych pojęć i definicji. Informacje praktyczne.
3. System zamówień publicznych z podziałem na rodzaje.
4. Schemat kontroli i sprawdzenia ustalenia wartości zamówienia – obliczenie / schemat i wpływ na obowiązki wynikające z ustawy pzp.
5. Rodzaj przedmiotu zamówienia – kontrola i sprawdzenie opisu w postępowaniach poniżej 170 000 zł.
6. Warunki udziału, wykluczenia w procedurach zamówień publicznych w oparciu o regulamin udzielania zamówień o wartości poniżej 170 000 zł.
7. **Centralny Rejestr Umów w JSFP – regulacje / praktyczna weryfikacja / punkty kontrolne / nieprawidłowości.**
8. Analiza rozwiązania organizacyjnego - wymagania i obowiązki. Jak sprawdzić regulamin wewnętrzny? – wnioski w zakresie praktycznej realizacji.
9. Zestawienie regulacji prawnych związanych z omawianym zakresem tematycznym.
10. **Lista sprawdzająca (efektywna) zamówień o wartości poniżej 170 000 zł – system zamówień publicznych.**
11. Zamówienia finansowane – wytyczne, umowy o dofinansowanie z funduszy europejskich. Sprawdzenie wymagań w oparciu o Wytyczne kwalifikowalności wydatków 2021-2027. Punkty kluczowe. Analiza przykładowych ogłoszeń - zapytań ofertowych w BK2021.
12. Lista sprawdzająca (efektywna) zamówień o wartości powyżej 80 000 zł wg Wytycznych kwalifikowalności wydatków 2021-2027.
13. **Zestawienie wyroków i orzeczeń dotyczących zarzutów stawianych przy kontroli postępowań o wartości poniżej 170 000 zł.**
14. **Analiza przypadku – ćwiczenia. Możliwość kontroli dokumentacji dostarczonej przez uczestnika szkolenia.**

DZIEŃ II – 15 października 2026 r.**Sprawdzenie, kontrola procedur i postępowań o wartości równej lub powyżej 170 000 zł.**

Podczas drugiego dnia kursu zostanie omówiony etap przygotowania, prowadzenia postępowań i realizacji umowy w postępowaniach o wartości równej lub powyżej 170 000 zł, ale poniżej progów unijnych. Na przykładzie omówimy i przećwiczymy: procedurę kontroli postępowania w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1), trybie zamówienia z wolnej ręki wraz z analizą możliwych błędów i nieprawidłowości, które często występują w tego typu procedurach. Lista sprawdzająca (wersja edytowalna) przed wszczęciem postępowania pozwoli osobie zweryfikować prawidłowe przygotowanie postępowania. Kontrola i nadzór

nad prowadzonymi postępowaniami pozwala uzyskać właściwy efekt w tym danych wprowadzonych do Centralnego Rejestru Umów JSFP oraz wprowadzenie wymagań dotyczących certyfikacji wykonawców.

1. Schemat czynności w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 – punkty kontrolne/nieprawidłowości.
2. Schemat czynności w trybie zamówienia z wolnej ręki – punkty kontrolne/nieprawidłowości.
3. Nadzór nad przygotowaniem do postępowania w procedurach o wartości poniżej progów unijnych – możliwe nieprawidłowości.
4. Nadzór nad prowadzeniem postępowania od wszczęcia do terminu składania ofert – możliwe nieprawidłowości.
5. Nadzór nad procedurą badania i oceną ofert do momentu zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania – możliwe nieprawidłowości.
6. Kontrola postępowań w trybie zamówienia z wolnej ręki – zestawienie błędów i naruszenia przepisów obowiązujących zamawiającego. Uzasadnienie wyboru trybu.
7. **Wprowadzenie wymagań dotyczących certyfikacji wykonawców – obowiązkowe oświadczenia.**
8. Zestawienie konsekwencji naruszenia przepisów prawa w procedurach o wartości poniżej progów unijnych.
9. Zestawienie wyroków, orzeczeń związanych z nieprawidłowościami – schemat praktycznych odpowiedzi.
10. Lista sprawdzająca czynności w trybie podstawowym – art. 275 pkt 1 ustawy pzp przed wszczęciem postępowania. Dokumentacja, czynności.
11. Lista sprawdzająca czynności w trybie zamówienia z wolnej ręki przed wszczęciem postępowania. Dokumentacja, czynności.
12. Analiza przypadku – ćwiczenia. Możliwość kontroli dokumentacji dostarczonej przez uczestnika szkolenia.

DZIEŃ III – 16 października 2026 r.

Sprawdzenie i kontrola procedur i postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne. Kontrola realizacji umowy i zmiany w trakcie jej realizacji.

Podczas trzeciego dnia kursu zostanie omówiony w trybie przetargu nieograniczonego schemat postępowania oraz wymagania pod kątem występujących nieprawidłowości i błędów. Omówienie etapu postępowania obejmować będzie także proces badania i oceny ofert, wyboru wykonawcy oraz czynności związane z zawarciem umowy łącznie z punktami kontrolnymi i możliwymi nieprawidłowościami. Kontroli podlegają także czynności Zamawiającego po zawarciu umowy, gdzie uczestnicy KURSU poznają praktyczne rozwiązania związane z: nadzorowaniem realizacji umowy w zamówieniach publicznych, konieczność przygotowania raportu z realizacji umowy, ogłoszenia o wykonaniu umowy.

1. Schemat czynności w trybie przetargu nieograniczonego – schemat czynności – punkty kontrolne.
2. Etap przygotowania do postępowania w procedurach o wartości zamówienia równej lub powyżej progów unijnych – gdzie występują nieprawidłowości / konsekwencje.
3. Etap prowadzenia postępowania do terminu składania ofert – gdzie występują nieprawidłowości / konsekwencje.
4. Etap składania ofert, oceny wyboru wykonawcy lub unieważnienia postępowania – gdzie występują nieprawidłowości / konsekwencje.
5. Praca komisji przetargowej w trybie przetargu nieograniczonego – wymagania wynikające z ustawy pzp / lista błędów i nieprawidłowości.
6. Analiza potrzeb i wymagań – kontrola / sprawdzenie dokumenty. Konsekwencje wadliwości dokumentu w trakcie prowadzenia postępowania czy realizacji umowy.
7. Przygotowanie SWZ i załączników – zestawienie błędów i nieprawidłowości.
8. Badanie i ocena ofert – lista sprawdzająca. Kontrola czynności przez kierownika zamawiającego.
9. Unieważnienie postępowania – podstawa prawna / uzasadnienie faktyczne.
10. Zestawienie przykładowych wyroków, orzeczeń związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia - gdzie wskazano błędy, naruszenia przepisów. Dodatkowa argumentacja w raporcie pokontrolnym.
11. Zawarcie umowy i realizacja zamówienia – lista sprawdzająca.
12. **Zmiana umowy – aneksy. Zakres możliwości zmian w umowach zaplanowanych i niezaplanowanych. Dokumentacja, przykładowe rozwiązania. Lista sprawdzająca umowę. Ćwiczenia.**

13. Wykonanie umowy. Protokół odbioru. Zestawienie nieprawidłowości. Raport z realizacji umowy w świetle art. 446 ust. 1 ustawy pzp – przykład. Zestawienie praktycznych uwag. Ogłoszenie o wykonaniu umowy w BZP. Wypełnienie oraz punkty krytyczne.
14. Sprawozdania z udzielonych zamówień – przykład weryfikacji/kontroli tam wskazanych postępowań. Zestawienie uwag/ćwiczenia.
15. **Ćwiczenia – panel warsztatowy.** Możliwość kontroli dokumentacji dostarczonej przez uczestnika szkolenia.

Podsumowanie kursu.

Test sprawdzający wiedzę.



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. Jego wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach, przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji, budowaniu rozwiązań organizacyjnych i prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Posiadająca cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca oraz kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 100 szkoleń jedno, dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) prowadzi od 31 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

KURS: UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W 2026/2027 ROKU. AKTUALIZUJ SVOJE PROCEDURY I POSTĘPOWANIA W SYSTEMIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH – SĄ ZMIANY



Kurs będziemy realizowali w formie webinarium online.



14, 15, 16 października 2026 r. Kurs każdego dnia w godzinach 09:30-14:30



Cena: 1498 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **30 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia
na szkolenia@frdl.org.pl do 8 października 2026 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem 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 _____

