



FUNDACJA
ROZWOJU
PRZEMYSŁU

★★★★☆ 4,4 / 5
106 ocen

Prawo Zamówień Publicznych

Numer usługi 2025/08/05/133955/2923034

📍 Kielce / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 21.10.2025 do 23.10.2025

3 512,88 PLN brutto

2 856,00 PLN netto

146,37 PLN brutto/h

119,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób, które:

- Chcą uzupełnić, podnieść lub zaktualizować swoje kwalifikacje zawodowe.
- Pracują w działach zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji samorządowej.
- Są wykonawcami zamówień publicznych i odpowiadają za ochronę dokumentacji firmowej oraz danych osobowych.
- Reprezentują jednostki samorządu terytorialnego.
- Reprezentują administrację rządową
- Pragną zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.
- Planują zdobywać kontrakty w ramach zamówień publicznych.
- Chcą uzyskać pełną wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

12

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

20-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego prowadzenia postępowań przetargowych oraz opracowywania ofert przetargowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia typy przetargów i procedur	Definiuje typy przetargów; -Opisuje procedury przetargowe -Analizuje różnice między typami przetargów; - Rozpoznaje wpływ typów przetargów na proces zakupowy; Identyfikuje korzyści i wyzwania związane z różnymi typami przetargów	Obserwacja w warunkach symulowanych
Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji i metody walidacji. Efekty uczenia się Kryteria weryfikacji Metoda walidacji Uczestnik rozróżnia typy przetargów i procedur Definiuje typy przetargów; -Opisuje procedury przetargowe -Analizuje różnice między typami przetargów; - Rozpoznaje wpływ typów przetargów na proces zakupowy; Identyfikuje korzyści i wyzwania związane z różnymi typami przetargów Obserwacja w warunkach symulowanych Uczestnik charakteryzuje postępowania z wolnej ręki	- Definiuje postępowania z wolnej ręki; -Opisuje procedury związane z postępowaniami z wolnej ręki; - Analizuje różnice między postępowaniami z wolnej ręki a innymi typami przetargów; - Rozpoznaje wpływ postępowania z wolnej ręki na proces zakupowy; Identyfikuje korzyści i wyzwania związane z postępowaniami z wolnej ręki	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji i metody walidacji. Efekty uczenia się Kryteria weryfikacji Metoda walidacji Uczestnik rozróżnia typy przetargów i procedur Definiuje typy przetargów; -Opisuje procedury przetargowe -Analizuje różnice między typami przetargów; - Rozpoznaje wpływ typów przetargów na proces zakupowy; Identyfikuje korzyści i wyzwania związane z różnymi typami przetargów Obserwacja w warunkach symulowanych Uczestnik charakteryzuje postępowania z wolnej ręki - Definiuje postępowania z wolnej ręki; -Opisuje procedury związane z postępowaniami z wolnej ręki; - Analizuje różnice między postępowaniami z wolnej ręki a innymi typami przetargów; - Rozpoznaje wpływ postępowania z wolnej ręki na proces zakupowy; Identyfikuje korzyści i wyzwania związane z postępowaniami z wolnej ręki Obserwacja w warunkach symulowanych Uczestnik planuje specyfikacje istotnych warunków zamówienia	-Definiuje istotne warunki zamówienia; - Opisuje proces planowania specyfikacji; - Analizuje wymagania formalne i prawne; -Rozpoznaje kluczowe elementy specyfikacji; - Identyfikuje korzyści i wyzwania związane z planowaniem specyfikacji;	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień 1: Wprowadzenie

Blok 1: (7:30-9:00)

- Omówienie roli zamówień publicznych w gospodarce, wpływ na rozwój lokalny i krajowy.
- Zapewnienie przejrzystości, uczciwej konkurencji, efektywności wydatkowania środków publicznych.

Przerwa kawowa: (9:00-9:15)

Blok 2: (9:15 -11:30)

- Zasady finansowania zamówień publicznych, budżetowanie, kontrola wydatków.
- Relacje między przepisami prawa cywilnego a regulacjami zamówień publicznych.

Przerwa obiadowa: (11:30-12:00)

Blok 3: (12:00-14:00)

- Omówienie kluczowych ustaw, takich jak ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości.
- Przepisy unijne, dyrektywy, ich implementacja w polskim prawodawstwie.

Przerwa kawowa: (14:00 -14:15)

Blok 4: (14:15-15:30)

- Systematyka ustawy Prawo zamówień publicznych: Struktura ustawy, podział na działy, rozdziały i artykuły.

Podstawowe pojęcia i zakres obowiązywania ustawy:

Definicja zamówienia publicznego: Co to jest zamówienie publiczne, różne rodzaje zamówień (klasyczne, sektorowe, w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, na usługi społeczne).

Progi kwotowe i związane z nimi procedury udzielania zamówień: Omówienie progów krajowych, unijnych i zaostrzonych oraz procedur z nimi związanych.

Zamówienia wyłączone spod rządów ustawy: Rodzaje zamówień, które nie podlegają ustawie, np. , zamówienia między jednostkami sektora finansów publicznych.

Zamówienia o charakterze mieszanym: Jak postępować w przypadku zamówień obejmujących różne rodzaje zamówień publicznych.

Dzień 2: Planowanie, Szacowanie i Komunikacja

Blok 1: (7:30-9:00)

- Miejsca publikacji planów, obowiązek aktualizacji, wzory dokumentów.
- Metody szacowania, przykłady wadliwego podziału zamówienia, zamówienia nieplanowane a podział zamówienia.
- Role i odpowiedzialności, zasady współpracy.

Przerwa kawowa: (9:00 -9:15)

Blok 2: (9:15 -11:30)

- Definicja konfliktu interesów, procedury zapobiegania i rozwiązywania konfliktów.
- Kto może być wykonawcą? Wymagania i kwalifikacje.
- Konsorcja, wspólne oferty, zasady współpracy między wykonawcami.

Przerwa obiadowa: (11:30 -12:00)

Blok 3: (12:00 -14:00)

- Rozszerzenie elektronizacji na zamówienia klasyczne poniżej progów unijnych: Nowe wymagania dotyczące elektronizacji, narzędzia i platformy.
- Wymagania formalne, dokumenty, załączniki.
- Zasady prowadzenia rozmów, protokołowanie

Przerwa kawowa: (14:00 do 14:15)

Blok 4: (14:15 -15:30)

- Jak prowadzić dokumentację, jakie załączniki są wymagane.
- Zasady jawności, dostęp do dokumentów dla wykonawców
- Obowiązki sprawozdawcze, terminy, wzory dokumentów

Dzień 3: Procedury, Umowy i Środki Ochrony Prawnej Procedura krajowa (poniżej progów unijnych) dla zamówienia klasycznego

Blok 1: (7:30-9:00)

- Stosowanie przepisów dotyczących procedury unijnej do zamówień o wartości poniżej progów unijnych: Kiedy i jak stosować przepisy unijne.
- Rodzaje ogłoszeń, terminy publikacji, miejsca publikacji.
- Zasady podziału, korzyści i ryzyka.

Przerwa kawowa: (9:30-9:15)

Blok 2: (9:15-11:30)

- Wymagania dotyczące zatrudnienia, warunki pracy, inne aspekty społeczne.
- Zasady wnoszenia wadium, formy wadium, zwrot wadium.
- Jak prawidłowo opisać przedmiot zamówienia, jakie środki dowodowe są wymagane.
- Przyczyny wykluczenia, dokumentowanie wykluczenia, procedura self-cleaning.
- Jakie warunki muszą spełniać wykonawcy, jakie dokumenty są wymagane

Przerwa obiadowa: (11:30-12:00)

Blok 3: (12:00-14:00)

- Przykłady wadliwych warunków z wyników kontroli: Najczęstsze błędy i jak ich unikać.
- Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów, dokumentowanie.
- Jakimi środkami dowodowymi można żądać, jak je uzupełniać.
- Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), różnice między wariantami.
- Procedury składania ofert, terminy, zasady otwarcia ofert.
- Kryteria oceny, poprawianie omyłek, przesłanki odrzucania ofert, przykłady z orzecznictwa.
- Kryteria oceny ofert, procedura wyboru.
- Przesłanki unieważnienia postępowania, procedury zakończenia.
- Specyfika zamówień na usługi społeczne, procedury, wymagania.
- Wymagania formalne, treść umowy.

Przerwa kawowa: (14:00-14:15)

Blok 4: (14:15-15:15)

- Jakimi klauzulami są niedozwolone, konsekwencje ich stosowania.
- Limity czasowe, zasady przedłużania umów.
- Waloryzacja wynagrodzenia wykonawcy, zaliczki, płatności częściowe: Zasady waloryzacji, warunki płatności.
- Obowiązki sprawozdawcze, terminy, wzory dokumentów.
- Formy zabezpieczenia, zasady zwrotu.

Walidacja: (15:15 -15:30)

Grupa docelowa:

- Chcą uzupełnić, podnieść lub zaktualizować swoje kwalifikacje zawodowe.
- Pracują w działach zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji samorządowej.
- Są wykonawcami zamówień publicznych i odpowiadają za ochronę dokumentacji firmowej oraz danych osobowych.
- Reprezentują jednostki samorządu terytorialnego.
- Reprezentują administrację rządową
- Pragną zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.
- Planują zdobywać kontrakty w ramach zamówień publicznych.
- Chcą uzyskać pełną wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Szkolenie jest prowadzone w formie wykładu oraz ćwiczeń w grupach 2-5 osobowych.

Podczas każdego dnia szkolenia dostępne są przerwy kawowe oraz obiadowa.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 22

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Blok 1	-	21-10-2025	07:30	09:00	01:30
2 z 22 Przerwa kawowa	-	21-10-2025	09:00	09:15	00:15
3 z 22 Blok 2	-	21-10-2025	09:15	11:30	02:15
4 z 22 Przerwa obiadowa	-	21-10-2025	11:30	12:00	00:30
5 z 22 Blok 3	-	21-10-2025	12:00	14:00	02:00
6 z 22 Przerwa kawowa	-	21-10-2025	14:00	14:15	00:15
7 z 22 Blok 4	-	21-10-2025	14:15	15:30	01:15
8 z 22 Blok 1	-	22-10-2025	07:30	09:00	01:30
9 z 22 Przerwa kawowa	-	22-10-2025	09:00	09:15	00:15
10 z 22 Blok 2	-	22-10-2025	09:15	11:30	02:15
11 z 22 Przerwa obiadowa	-	22-10-2025	11:30	12:00	00:30
12 z 22 Blok 3	-	22-10-2025	12:00	14:00	02:00
13 z 22 Przerwa kawowa	-	22-10-2025	14:00	14:15	00:15
14 z 22 Blok 4	-	22-10-2025	14:15	15:30	01:15
15 z 22 Blok 1	-	23-10-2025	07:30	09:00	01:30
16 z 22 Przerwa kawowa	-	23-10-2025	09:00	09:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 22 Blok 2	-	23-10-2025	09:15	11:30	02:15
18 z 22 Przerwa obiadowa	-	23-10-2025	11:30	12:00	00:30
19 z 22 Blok 3	-	23-10-2025	12:00	14:00	02:00
20 z 22 Przerwa kawowa	-	23-10-2025	14:00	14:15	00:15
21 z 22 Blok 4	-	23-10-2025	14:15	15:15	01:00
22 z 22 Walidacja	-	23-10-2025	15:15	15:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 512,88 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 856,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	146,37 PLN
Koszt osobogodziny netto	119,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Andrzej Głogowski

Radca prawny Andrzej Sławomir Głogowski, KI-1007

Zajmował różne stanowiska związane z doradztwem prawnym w podmiotach gospodarczych. Pełnił funkcje zarządcze w samorządzie terytorialnym: wiceburmistrz gminy, dyrektor komunalnego zakładu budżetowego (ok. 8 lat).

Kilkunastoletnie doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi.

Od 2014 roku posiada tytuł radcy prawnego. Od 2017 roku prowadzi Kancelarię Radcy Prawnego.

W zakresie doradztwa prawnego specjalizuje się w prawie spółek handlowych, umowach gospodarczych i zamówieniach publicznych (2009 r. dopuszczony do postępowania

kwalifikacyjnego na członka KIO przy UZP). W roku 2017 aktywnie uczestniczył w debacie nt. zmiany PZP.

Wieloletni trener wewnętrzny szkoleń projektowych z zakresu Compliance dla kadry menadżerskiej. Posiada uprawnienia mediatora gospodarczego.

2016-2020 I Wicedziekan Rady OIRP Kielce. 2020-2024 egzaminator na kolokwiah z prawa gospodarczego (w tym PZP) i z zakresu prawa spółek handlowych, prawa upadłościowego i prawa restrukturyzacyjnego. 2020-2024 członek komisji egzaminacyjnej ds. egzaminu wstępnego na aplikację radcowską.

2020-2024 pełnił funkcję Dziekana Rady OIRP Kielce. 2016-2024 Członek Krajowej Rady Radców Prawnych.

Włącza się w inicjatywy organizacji pozarządowych, w szczególności w zakresie: mediacji, z zakresu usług komunalnych oraz zamówień publicznych.

Jeden z pomysłodawców i założycieli Stowarzyszenia „Forum Komunalne” – Wiceprezes Zarządu od 2016 roku do chwili obecnej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja, materiały szkoleniowe

Adres

ul. Karola Olszewskiego 6

25-663 Kielce

woj. świętokrzyskie

Kielecki Park Technologiczny

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Karol Kaczmarek

E-mail biuro@furp.pl

Telefon (+48) 516 806 267