



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 666 ocen

Kurs - Prawo zamówień publicznych - jak prawidłowo udzielać zamówień oraz realizować warunki umowy?

Numer usługi 2025/12/22/43371/3225845

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 16.06.2026 do 23.09.2026

3 554,70 PLN brutto
2 890,00 PLN netto
101,56 PLN brutto/h
82,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- pracowników sektora publicznego odpowiedzialnych za procesy związane z udzielaniem zamówień publicznych,
- przedsiębiorców i menadżerów, którzy chcą skutecznie uczestniczyć w przetargach,
- specjalistów ds. zamówień publicznych,
- osoby pracujące w dziedzinie finansów, zarządzania projektami oraz inżynierii,
- wszystkie osoby, które chcą lepiej zrozumieć złożone procedury i przepisy związane z zamówieniami publicznymi.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

15-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

35

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

Kurs przygotowuje do samodzielnego i prawidłowego udzielania zamówień publicznych oraz skutecznej realizacji warunków umowy poprzez praktyczne opanowanie zasad przygotowywania dokumentacji w postępowaniu przetargowym zgodnie z obowiązującym prawem oraz umiejętność unikania błędów przy składaniu ofert jako Wykonawca.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik identyfikuje zasady odpowiedzialności inwestora i wykonawcy w procesie realizacji robót budowlanych zgodnie z Kodeksem cywilnym i ustawą PZP</p> <p>Uczestnik rozpoznaje informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego</p>	<p>wskazuje prawidłowy zakres odpowiedzialności inwestora wobec podwykonawcy za zapłatę wynagrodzenia, w tym warunki powstania odpowiedzialności solidarnej</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozdziela odpowiedzialność solidarną i odpowiedzialność in solidum na podstawie opisu sytuacji faktycznej przedstawionej w pytaniu testowym</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wskazuje, które informacje spełniają przesłanki tajemnicy przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami prawa</p> <p>ocenia, czy przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania poufności informacji wskazanych w pytaniu testowym</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik klasyfikuje przedmiot zamówienia jako dostawę, usługę lub robotę budowlaną zgodnie z ustawą PZP</p> <p>Uczestnik analizuje zasady udziału wykonawców i podmiotów trzecich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego</p>	<p>poprawnie identyfikuje, które z opisanych czynności stanowią dostawę w rozumieniu przepisów PZP</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozdziela dostawę od robót budowlanych i usług na podstawie przykładowych opisów przedmiotu zamówienia</p> <p>wskazuje skutki prawne rezygnacji podmiotu trzeciego z udostępniania zasobów przed wyborem najkorzystniejszej oferty</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie opisu sytuacji</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik interpretuje obowiązki zamawiającego związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	wskazuje elementy obligatoryjne opisu przedmiotu zamówienia, w tym obowiązek stosowania nazw i kodów CPV	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	ocenia dopuszczalne i niedopuszczalne czynności zamawiającego na etapie badania i oceny ofert	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Temat 1 - Wprowadzenie do tematyki zamówień publicznych – główne założenia tej gałęzi prawa.

1. Jakie przepisy składają się na system zamówień publicznych? Kto musi je stosować?

- Czy zamówień dokonywać najtaniej, najlepiej jakościowo, czy może chodzi o zachowanie konkurencji między Wykonawcami? Prawo zamówień publicznych w systemie finansów publicznych, powielenie zasady z zakresu finansów publicznych.

- Prawo zamówień publicznych a Kodeks cywilny.

- Co z liczeniem terminów?

- Czy oferta w PZP to oferta wg KC?

- Jak zmieniać umowy na podstawie PZP, a jak na podstawie KC?

- Przegląd przepisów innych ustaw niezbędnych do stosowania Prawa zamówień publicznych – co oprócz ustawy PZP i KC?

- Jakie przepisy stosować w zamówieniach poniżej 130 tys. zł netto?

- Czy można dokonać zakupu bez jakiegokolwiek procedury, gdy wartość nie przekracza PZP?
- Jak rozpisać wewnętrzne uprawnienia i obowiązki w procesie zakupowym? Czy wszystko powinno być skupione w kompetencjach „służb zamówieniowych”, czy angażować radcę prawnego do komisji?

2. Zakres przedmiotowy obowiązywania ustawy – w jakich sytuacjach stosujemy PZP,

a kiedy możemy od tego odstąpić?

- Definicje ustawowe i skutki ich stosowania.
 - Co jest zamówieniem?
 - Jakie są rodzaje zamówień?
 - Kiedy kończy się postępowanie?
 - Czy pisemność postępowania to obowiązek podpisywania każdego dokumentu?
- Progi kwotowe i związane z nimi procedury udzielania zamówień:
 - uproszczona,
 - podstawowa,
- Zasady łączenia różnych zamówień - czy można udzielać w jednym postępowaniu wielu części niezwiązanych ze sobą?
- Dzielenie zamówienia na części (art. 30 ust 4 PZP).
- Jak oceniać sformułowanie „podobne dostawy”? Aspekty praktyczne.
- Wyłączenia ustawowe.
 - Kiedy nie stosujemy PZP?
 - Kiedy można stosować z wolnej ręki?

3. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia – sporządzenie dokumentacji w postępowaniach.

- Analiza potrzeb Zamawiającego.
 - Kiedy trzeba zrobić?
 - Jak zrobić?
- Konflikt interesów.
 - Różnice między PZP a wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
 - Kto składa oświadczenia i zamieszcza informacje w dokumentacji?
- Nowości w zakresie komunikowania się z Wykonawcą, w tym komunikacja ustna.
 - Czy wszystko musimy przysyłać drogą elektroniczną?
 - Co z dokumentami pisemnymi?
- Opis przedmiotu zamówienia.
 - Czym jest pierwsze zamówienie przy obliczaniu terminu ustalenia wartości zamówienia?
- Tryby postępowania.
 - Zasady postępowania z wykonawcami zagranicznymi.
- Specyfikacja warunków zamówienia.
 - Kiedy i co publikować?
 - Czy odpowiedzi stają się treścią SWZ?

- Opis potrzeb i wymagań.
- Informowanie Prezesa UZP o złożonych ofertach i wnioskach o dopuszczenie do postępowania oraz raportowanie.
- Aspekty Społeczne.

Temat 2 - Przygotowywanie dokumentacji w postępowaniu przetargowym.

1. Dokumentacja w postępowaniu:

- warunki podmiotowe udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnienie – co znaczy sformułowanie: dokumenty aktualne na dzień ich złożenia?
- podmiotowe środki dowodowe,
- przedmiotowe środki dowodowe oraz związane z tym zasady prowadzenia aukcji elektronicznej,
- zasady składania dokumentów wraz z ofertą oraz odrębnie na wezwanie Zamawiającego, a także uzupełnianie dokumentów – kiedy i jakie dokumenty składa Wykonawca?
- wykluczenie Wykonawcy z postępowania – przyczyny i dokumentowanie wykluczenia,
- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia - konsorcjum, a spółka cywilna.
 - Kto je reprezentuje?
 - Od kogo wymagać dokumentów?
 - Kto będzie realizował umowę?

2. Tryby postępowania.

- Terminy.
- Negocjacje jako dogrywka w trybie podstawowym – wprowadzenie zasady ulepszania ofert.
- Nowe czynności w procedurach przetargowych z podziałem na zamówienia poniżej (w tym tryb podstawowy) i powyżej progów unijnych.
- Nowe zasady dotyczące zamówień na usługi społeczne.
- Czy można zastosować aukcje elektroniczną w procedurze odwrotnej?
- Jaki jest tryb w zamówieniach poniżej 130 tys. zł?
- Czy możliwe jest stosowanie nazw własnych w zakupach podprogowych? Jakich dokumentów żądać od Wykonawców?

Temat 3 - Wybór oferty przez Zamawiającego oraz możliwe przyczyny unieważnienia postępowania.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty.

- Definicja oraz forma składania oferty – omówienie praktycznych aspektów.
 - Jak prawidłowo złożyć ofertę?
 - Czy oferta niepodpisana to oferta?
 - Co gdy nie można oferty odszyfrować?
- Treść oferty oraz elementy składowe:
 - O czym należy pamiętać na etapie sporządzania oferty?
 - Jak podpisać ofertę aby była ważna?
- Oferta częściowa – czym się charakteryzuje?
- Rodzaje podpisów – w jaki sposób należy podpisać dokumentację?

- Jakie mogą być przyczyny odrzucenia oferty przez Zamawiającego?

- Kryteria oceny ofert.

- Czy muszą być matematycznie mierzalne?

- Czy można oceniać subiektywnie?

- Zawiadomienie o wyniku postępowania.

- Kogo należy zawiadomić?

- Jaka musi być treść zawiadomienia?

- Kiedy i kogo zawiadamiamy o odrzuceniu oferty?

- Zawarcie umowy.

- Forma – elektronicznie czy pisemnie?

- Kiedy dochodzi do zawarcia umowy?

- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – powinność techniczna.

2. Unieważnienie postępowania:

- W jakich przypadkach może dojść do unieważnienia?

- Środki ochrony prawnej w przypadku unieważnienia postępowania – czy Wykonawca ma prawo złożyć wówczas odwołanie?

- Sankcje z powodu niewłaściwie dokonanego unieważnienia – co zagraża Zamawiającemu?

- Jak unieważniać postępowania, do których nie stosuje się PZP?

Temat 4 - Prawidłowe formułowanie umowy. Jak zabezpieczyć interes Zamawiającego bez naruszania równości stron? Jak wypełnić wymogi ustawowe, co do treści umowy? – zajęcia praktyczne.

1. Forma umowy – czy umowa musi być "na papierze", czy elektronicznie?

2. Zaliczki i płatności częściowe.

- Kiedy muszą być dokonane?

- Jak prawidłowo zabezpieczyć interes stron po dokonaniu zaliczek lub płatności częściowych?

3. Zmiany umowy.

- Kiedy można dokonać zmiany ustawowo a kiedy na podstawie postanowień umowy?

- Czy spór rozstrzygnięty w sądzie jest podstawą do zmiany umowy, czy w zamówieniach publicznych można zawrzeć ugodę zmieniającą umowę?

4. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie.

- Kiedy jest możliwe?

- Czy można rozwiązać umowę mocą porozumienia stron?

5. Unieważnienie umowy .

- Kiedy i kto ma prawo żądania unieważnienia zawartej umowy?

- Co to oznacza i jakie są tego konsekwencje?

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- Kiedy można skorzystać z zabezpieczenia?

- Co zrobić gdy gwarant odmawia zapłaty?

7. Klauzule abuzywne.

- Czego nie wolno ujmować w umowie?

- Jakie są zasady odpowiedzialności Wykonawcy?

- Zwłoka, czy opóźnienie?

8. Raport z realizacji – obowiązek, który należy wykonać w określonych sytuacjach, ale czy zawsze gdy one wystąpią? Wyłączenia od tego obowiązku.

9. Klauzule waloryzacyjne.

- Czy musi być aneks?

- Jak dowodzić konieczność zmian na podstawie klauzul waloryzacyjnych i czy jest to zależne od woli obu stron, czy dzieje się mocą umowy?

10. Umowy w zamówieniach poniżej wartości PZP - jak je napisać? Forma i treść.

Temat 5 - Środki ochrony prawnej i kontrola zamówień publicznych.

1. Środki ochrony prawnej.

- Co może Wykonawca, gdy nie zgadza się z działaniem/zaniechaniem Zamawiającego?

- Czy zawsze ma prawo złożenia odwołania?

- Co musi zrobić aby odwołanie było złożone skutecznie?

- Kto może złożyć odwołanie?

- Kto może przystąpić do odwołania i co daje przystąpienie do odwołania? Kiedy należy do odwołania przystąpić?

- Jak się bronić przed zarzutami odwołującego?

- Odpowiedź na odwołanie – co powinna zawierać jak ją skonstruować, komu dostarczyć?

- Co po wyroku KIO?

- Jak wypełnić powinności orzeczenia?

- Co w sytuacji, gdy Zamawiający zgadza się z treścią odwołania? Co musi wówczas wykonać?

- Sąd zamówień – kiedy i gdzie składać skargę?

- Jakie środki przysługują Wykonawcy w zamówieniach poniżej PZP?

2. Kontrola zamówień publicznych.

- Sankcje: korekty, pomniejszenia, dyscyplina finansów publicznych. Kiedy i jakiemu Zamawiającemu zagrażają konsekwencje?

- Wpis na listę beneficjentów wykluczonych.

- Komu zagraża?

- Jak się odwoływać?

- Przykładowe możliwości obrony.

- Procedura administracyjna czy cywilna?

- Do jakiego sądu skierować sprawę?

- Co zrobić aby odzyskać zwrócone dofinansowanie - czy w ogóle można?

- Konsekwencje personalne dla pracowników za niewłaściwe prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia – zasady odpowiedzialności.

3. Test walidacyjny

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych 45 minut. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45, a później 12:30-13:00.

Przerwy nie wliczają się w liczbę godzin usługi (7 x 45 minut dydaktycznych + 45 minut przerwy).

Każdy temat realizowany jest w trybie 5 godzin zajęć teoretycznych i 2 godziny zajęć praktycznych.

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- pracowników sektora publicznego odpowiedzialnych za procesy związane z udzielaniem zamówień publicznych,
- przedsiębiorców i menadżerów, którzy chcą skutecznie uczestniczyć w przetargach,
- specjalistów ds. zamówień publicznych,
- osoby pracujące w dziedzinie finansów, zarządzania projektami oraz inżynierii,
- wszystkie osoby, które chcą lepiej zrozumieć złożone procedury i przepisy związane z zamówieniami publicznymi.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 554,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	101,56 PLN
Koszt osobogodziny netto	82,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni

Warunki uczestnictwa

Minimum średnia wiedza z zakresu przepisów prawa zamówień publicznych.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

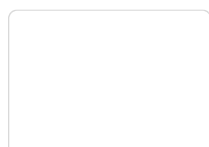
Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl



Telefon (+48) 17 2831 004