



Nazwa kursu	Przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz etapy przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uwzględniające zmiany Ustawy Prawo Zamówień Publicznych – praktyczne aspekty krok po kroku
Adresaci szkolenia	Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników urzędów pracy
Cel szkolenia i korzyści dla uczestników	<p>Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do prawidłowego, efektywnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych – od etapu planowania i przygotowania, przez realizację procedury, aż po zawarcie i rozliczenie umowy.</p> <p>Udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom zdobyć praktyczne kompetencje oraz zwiększyć bezpieczeństwo i skuteczność działań w obszarze zamówień publicznych. Uczestnicy zaktualizują wiedzę prawną, nauczą się prawidłowo przygotowywać i prowadzić postępowania, zwiększą efektywność ekonomiczną zamówień, zminimalizują ryzyko błędów i naruszeń, zdobędą wiedzę o skutecznym dokumentowaniu postępowań, poznają zasady konstruowania bezpiecznych umów, zwiększą pewność działania w sytuacjach spornych, otrzymają praktyczne przykłady i dobre praktyki.</p>
Tematyka	<p>I PODSTAWY PRAWNE</p> <p>1. Omówienie aktualnego stanu prawnego:</p> <ul style="list-style-type: none">– Prawo unijne i Prawo krajowe,– Rozporządzenia jako akty prawa wykonawczego do ustawy Prawo zamówień publicznych,– Kodeks Cywilny,– Nowy kurs euro oraz progi w zamówieniach publicznych/Nowe progi wartości zamówień. <p>2. Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych:</p> <ul style="list-style-type: none">– analiza zasad postępowania przy udzielaniu zamówienia publicznego,– zasada efektywności zamówienia/zasada uczciwej konkurencji/zasada równości/zasada bezstronności i obiektywizmu/zasada jawności/zasada przejrzystości/zasada pisemności i prowadzenia postępowania w j. polskim. <p>3. Proces planowania zamówień – plan postępowań oraz jego aktualizacja:</p> <ul style="list-style-type: none">– plan zamówień publicznych/zmiany planu zamówień publicznych,– prognozowana wartość zamówienia w planie zamówień publicznych,– wniosek o zamówienie publiczne. <p>4. Etapy postępowania przygotowawczego:</p> <ul style="list-style-type: none">– odpowiedzialność zamawiającego oraz pracowników,– komisja zamówień publicznych/wszczęcie postępowania. <p>II PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA</p> <p>5. Oświadczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – nowe regulacje.</p> <p>6. Szacowanie wartości zamówienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– Terminy/aktualizacja wartości zamówienia/szacowanie dostaw i usług/zamówienie tożsame,– kody CPV wykorzystanie w zakresie różnicowania zamówień,– przykłady praktyczne pozyskiwania danych z rynku,– opcja w szacowaniu/zamówienia „dodatkowe” w procesie szacowania. <p>7. Opis przedmiotu zamówienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– podstawowe zasady/normy i etykiety w opisie przedmiotu zamówienia,– równoważność – nowy podejście do równoważności – opis równoważności. <p>8. Warunki udziału w postępowaniu:</p> <ul style="list-style-type: none">– funkcja warunków udziału w postępowaniu/– prawidłowe formułowanie warunków udziału w postępowaniu,– kategorie warunków udziału/zasada proporcjonalności/warunki nadmierne,– sposoby potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowania/aspekty społeczne. <p>9. Kryteria wyboru:</p> <ul style="list-style-type: none">– obowiązek stosowania kryterium wyboru,– definicja najkorzystniejszej oferty w postępowaniu,– cena jako jedyne kryterium wyboru ofert/kryteria pozacenowe,– dyskryminacyjne kryteria wyboru– kryteria pozorne/kryteria deklaracyjne/kryteria społeczne i środowiskowe,– najczęstsze błędy w formułowaniu kryteriów – przykłady. <p>10. Efektywność ekonomiczna zamówienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– zasada efektywności zamówień publicznych/celowość i oszczędność,– zasada optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,– jakość najwyższa a jakość najlepsza, <p>11. Skuteczne pozyskiwanie ofert:</p> <ul style="list-style-type: none">– miejsca publikacji ogłoszeń: Biuletyn Zamówień publicznych/Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej/strona Zamawiającego/BIP/Baza Konkurencyjności.



	<ul style="list-style-type: none"> – zaproszenie Wykonawców do składania ofert, – zasada prostych reguł/zasada minimalnych wymagań – elementem zachęcającym, – wadium/zabezpieczenie należytego wykonania umowy. <p>12. Umowa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zawarcie umowy/terminy – oznaczenie daty/sposób podpisywania, – zapisy niedozwolone/zapisy bezwzględnie wymagane/zapisy w umowach obejmujących okres powyżej 6 miesięcy, – waloryzacja wartości umowy – przykłady, – dozwolone i niedozwolone zmiany umowy, – aneksowanie – dopuszczalność, zasady wnioskowania, uzasadnienie, – obowiązki ogłoszeniowe – ogłoszenie o wyniku postępowania, o zmianie umowy, o realizacji umowy, – potwierdzenie realizacji przedmiotu zamówienia w ramach zawartej umowy. <p>III PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO KROK PO KROKU. BADANIE OFERTY, WYBÓR OFERTY, UMOWA W PZP.</p> <p>13. Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem kwestii uprawnień i obowiązków zamawiającego.</p> <p>14. Proces badania ofert w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – weryfikacja podpisów, – kompletność ofert, – rażąco niska cena, – zgodność ofert z treścią ogłoszenia, – badanie prawidłowości odrzuceń/badanie wyboru oferty. <p>15. Dokonywanie oceny podmiotowej wykonawcy - weryfikacja przesłanek:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykluczenia, – warunki udziału w postępowaniu, – wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia, – udział podwykonawców, – korzystanie z zasobów podmiotu trzeciego. <p>16. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>17. Środki ochrony prawnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dyscyplina zamówień publicznych, – Krajowa Izba Odwoławcza, – polubowne załatwienia sporów/mediacje.
Prowadzący	<p>mgr inż. Wojciech Skomorucha - wieloletni pracownik urzędów publicznych, ekspert ds. zamówień publicznych, kontrolował dokumentację postępowań i przeprowadził wiele postępowań o udzielenie zamówień publicznych; Doświadczony trener zamówień publicznych, prowadzi szkolenia w służbie przygotowawczej Korpusu Służby Cywilnej, zajmuje się obsługą instytucji publicznych w zakresie zamówień publicznych. Przeszkolił wielu pracowników urzędów marszałkowskich, gmin, starostw ale także wziął udział w przygotowaniu pracowników Krajowej Administracji Skarbowej do przeprowadzenia w nowym programowaniu unijnym Audytów i kontroli. Przez dwa lata realizował na rzecz Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Projektów Unijnych warsztaty z zamówień publicznych i zasady konkurencyjności dla beneficjentów środków unijnych. Przeprowadził ponad 150 szkoleń dla pracowników administracji publicznej w zakresie: Zamówień publicznych, Bazy konkurencyjności, Regulaminów wewnętrznych jednostek publicznych w zakresie wydatkowania środków publicznych, Konflikty interesów w projektach unijnych, Pomocy publicznej, Kwalifikowalności wydatków w projektach unijnych, Dotacji samorządowych, Zasady dostępności oraz obowiązku informacyjnego w projektach unijnych.</p>
Rodzaj szkolenia	<p>2-dniowe szkolenie stacjonarne obejmujące 12 godzin dydaktycznych. Szkolenie będzie miało charakter praktyczny – uczestnicy naberą konkretne kompetencje, otrzymają praktyczną wiedzę w oparciu o przykłady i dobre praktyki. Uczestnicy otrzymają zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych (możliwość zakwaterowania w pokoju 1-osobowym -za dodatkową opłatą 400zł-), wyżywienie, serwis kawowy oraz możliwość zwrotu kosztów dojazdu.</p>
Materiały szkoleniowe, certyfikaty	<p>Podczas szkolenia uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie skryptu, materiały biurowe. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zostaną wydane w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023 poz. 2175 z późn. zm.).</p>
Termin i miejsce szkolenia	<p>21 – 22 maja 2026r. Zakopane, Hotel**** w centrum blisko dworca</p>
Cena**	<p>2800,00 zł / osoba (zakwaterowanie w pokojach 2.os)</p>
Termin zgłoszeń	<p>21 kwietnia 2026r.</p>

* Forma kształcenia realizowana zgodnie z § 23ust.4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175)

** Usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.26 lit.a) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn.zm