

# PROFESJONALISTA

## Firma Szkoleniowo-Konsultingowa

Siedziba/biuro: ul. gen. F. Kleeberga 2; 85 – 791 Bydgoszcz

tel: /52/ 584 – 12 – 31; fax: /52/ 584 – 12 – 32 e-mail: [biuro@profesjonalista.net.pl](mailto:biuro@profesjonalista.net.pl)

NIP: 559-140-64-39 Regon: 093049465 Konto: PKO BP S.A. 30 1020 5040 0000 6302 0097 8692

Serdecznie zapraszamy – **pracowników PUP** - na wyjątkowo **praktyczne szkolenie on-line** - poprowadzone przez wybitnego specjalistę i wieloletniego praktyka PZP Pana **Piotra Sperczyńskiego** - na temat:

### **Zamówienia publiczne dla zaawansowanych.**

*Praktyczne rozwiązania, konkretne podejście do bieżących problemów uwzględniając specyfikę Urzędów Pracy!*

Data szkolenia: - **19/11/2026**

#### **WAŻNE INFORMACJE PRAKTYCZNE dot. SZKOLENIA:**

Proponujemy Państwu udział w jednodniowym szkoleniu, podczas którego przeanalizujemy kluczowe zagadnienia z zakresu udzielania zamówień publicznych.

Szkolenie jest przeznaczony dla osób, które dysponują co najmniej 3-4 letnią wiedzą i doświadczeniem w zakresie zamówień publicznych. **Nie zapisuj się na to szkolenie chcąc dopiero poznać system zamówień publicznych, gdyż nie jest ono przeznaczone dla Ciebie!** (Osobom początkującym zdecydowanie polecamy szkolenie on-line w dniu 27/10/2026 prowadzone także przez Pana P.Sperczyńskiego – dotyczące zamówień o wartości poniżej 170 000zł ).

W trakcie tego SZKOLENIA obowiązywać będzie zasada, że uczestnicy spotkania znają przepisy ustawy pzp i aktów wykonawczych, przygotowywali i prowadzili postępowania o wartości poniżej i równej lub powyżej 170 000 zł (powyżej progów unijnych).

Wszystkie wybrane przez prowadzącego oraz zaproponowane przez uczestników zagadnienia będziemy omawiać w ujęciu praktycznym. Będzie możliwość zdefiniowania miejsc wymagających poprawy w stosunku do poprzednio prowadzonych postępowań.

Przygotowane materiały szkoleniowe mają w sposób praktyczny przygotować uczestnika szkolenia do procedur zamówień publicznych w wersji zgodnej z przepisami systemu zamówień publicznych.

**W trakcie szkolenia zostanie przeanalizowana duża ilość problemów rozstrzygniętych w sporach w KIO (odwołania) oraz Główniej Komisji Orzekającej (naruszenie dyscypliny finansów publicznych)**

#### **CEL SZKOLENIA:**

- Uzupełnią i uporządkują wiedzę z zakresu zamówień publicznych o różnych kwotach progowych.
- Otrzymają wiedzę, jak przygotować i przeprowadzić postępowanie o wartości zamówienia objętego trybami zamówień publicznych oraz jak zadbać o poprawną realizację umowy.
- Pozną często występujące nieprawidłowości oraz receptę, w jaki sposób ich unikać w przyszłości.
- **Pozną metody, i sposób doboru narzędzi obejmujących system zamówień publicznych w ujęciu praktycznym. Przykładowo zestaw instrumentów prawnych pozwalających „zrealizować” zamówienie w 24h.**

- Zapoznają się ze metodami aktualizacji swojej wiedzy w systemie zamówień publicznych.
- Na przykładowych postępowaniach o różnych kwotach progowych poznają technikę sprawdzenia SWZ, ogłoszenia o zamówieniu w 15 minut.
- Zapoznają się z wymaganiami dotyczącymi sprawdzenia i weryfikacji postępowań opartych na zamówieniach publicznych oraz mechanizmem samokontroli prowadzonych postępowań.
- Poznają przypadki dobrych oraz nieprawidłowych rozwiązań związanych z zamówieniami publicznymi.
- Podniosą kwalifikacje oraz kompetencje w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Poznają odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć w tym Centralnego Rejestru Umów JSFP czy certyfikacji wykonawców.

**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.

**CZAS TRWANIA:** - ok. 5 – 6 godz. dydaktycznych

**MIEJSCE:** szkolenie on-line

**FORMA:** - wykład / - prezentacja  
- dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych uczestników)

**WYMAGANIA** - łącze internetowe o wystarczającej przepustowości

**SPRZĘTOWE:** - komputer / laptop / smartfon umożliwiający komunikację on-line;  
- oprogramowanie do komunikacji on-line - (platforma e-learning wskazana przez organizatora) + kamera internetowa/mikrofon (pożądane)

### **PROWADZĄCY ZAJĘCIA:**

**Pan Piotr Sparczyński** – 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 – w tym także Urzędów Pracy. 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. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. W chwili obecnej jest to osoba posiadająca cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 120 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) jest prowadzone od 32 lat. **W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje!**

## Plan/treść nauczania

1. Zestawienie regulacji prawnych związanych z systemem zamówień – wersja autorskiego powiązania wymagań w systemie zamówień publicznych.
2. Etap przygotowania, prowadzenia postępowania w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł w Urzędach Pracy – czy jest poprawnie? Realizacja umowy.
3. Analiza procedur/regulacji wewnętrznych przesłanych przez uczestników szkolenia występujących w Urzędach Pracy. Panel dyskusyjny.

### **4. Centralny Rejestr Umów – praktyczne uwagi / analiza rozwiązań na przykładach. Specyfika zamówień w Urzędach Pracy.**

5. Przygotowanie postępowania objętego trybami wynikającymi z ustawy pzp. Specyfika wymagań i praktyczne ich zastosowanie. **Certyfikacja wykonawców w procedurach poniżej i powyżej 170 000 zł.**
6. Prowadzenie postępowań może być proste z małym nakładem czasu na ich przygotowanie i realizację (Urzędy Pracy).
7. Analiza dokumentacji postępowania i ogłoszenia o zamówieniu przesłanych przez uczestników szkolenia/prowadzącego. Panel dyskusyjny.
8. Prowadzenie postępowania w oparciu o wymagania ujęte w ustawie pzp. Wybrane elementy postępowania.
9. Realizacja umowy. Czego unikać, a jakie rozwiązania zabezpieczają wykonanie umowy w sposób zgodny z wymaganiami ustawy pzp.
10. Analiza czynności w postępowaniu i w trakcie realizacji umowy. Panel dyskusyjny.
11. Postępowania uwzględniające finansowanie zewnętrzne fundusze europejskie – baza konkurencyjności.

### **12. Ułatwienia w realizacji obowiązków związanych z Centralnym Rejestrem Umów JSFP – praktyczne przykłady.**

**Powyższy program nauczania spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 2023r.; w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.**

### **Zgłaszając się na to szkolenie możesz także:**

- ➔ zaproponować dodatkowy zakres tematyczny, którym jesteś zainteresowany,
- ➔ przesłać regulację wewnętrzną, SWZ, ogłoszenie o zamówieniu czy projekt umowy.

### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE:**

Uczestnicy szkolenia otrzymają obszerne materiały szkoleniowe z aktami prawnymi pomocnymi w systemie zamówień publicznych: prezentację z prowadzonego szkolenia w formacie pdf, dodatkowe informacje i odpowiedzi, regulacje prawne, listy sprawdzające w poszczególnych etapach, schematy, materiały związane z prowadzonymi ćwiczeniami, opinie i interpretacje dotyczące omawianych na szkoleniu zagadnień, oraz inne praktyczne dokumenty dotyczące przedmiotu szkolenia do wykorzystania w bieżącej pracy zawodowej!

**Koszt szkolenia: - cena za uczestnictwo 1 słuchacza** w szkoleniu on-line/webinarium wynosi – **600,00zł netto/brutto** (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia).

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy **wypełnić formularz zgłoszeniowy** i przesłać go poprzez e-mail na adres [biuro@profesjonalista.net.pl](mailto:biuro@profesjonalista.net.pl) ew. faksem na numer (52) 584-12-32. Po otrzymaniu Państwa zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Rezerwacji na szkolenie.

Następnie najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego szkolenia (*i po potwierdzeniu zebrania grupy minimalnej na szkolenie*) – podamy dane niezbędne do zalogowania na platformie e-learningowej oraz pozostałe parametry techniczne konieczne do uczestnictwa w spotkaniu.

Dodatkowe informacje organizacyjne można uzyskać pod numerem **(52) 584 – 12 – 31**

**Prosimy o dokonywanie zgłoszeń - najpóźniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem**

Organizator zastrzega sobie **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia on-line/webinarium** w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięty minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie szkolenia zostanie przesłana najpóźniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

**Webinarium to szkolenie wykorzystujące transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu. Webinar jest zaplanowany na konkretny termin i odbywa się w ustalonych godzinach. Uczestnicy na żywo widzą i słyszą trenera, w każdej chwili można zadawać pytania ekspertowi na czacie bądź rozmawiać z innymi uczestnikami.**

Osoby, które zapiszą się na webinarium, dzień przed otrzymają w mailu link do webinarium. W dzień szkolenia o ustalonej godzinie uczestnik klika w link i łączy się online z innymi uczestnikami oraz wykładowcą. Wyświetlane materiały szkoleniowe i prezentacje są widoczne w trakcie spotkania. Istnieje także możliwość aktywnego uczestnictwa w szkoleniu w tym celu należy mieć słuchawki z mikrofonem ew. kamerę internetową. Wykładowca przekazuje uczestnikom wybrane zagadnienia na prezentacji i omawia wszystkie kwestie merytoryczne. Podczas szkolenia prowadzący ma możliwość angażowania uczestników. Dzięki temu jest ono interaktywne. Po szkoleniu następuje sesja pytań i odpowiedzi, podczas której można wyjaśnić wszystkie wątpliwości związane z omawianym tematem. Każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma materiały w wersji elektronicznej na e-mail.

**Uwaga - trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.**

Uczestników prosimy o **podawanie własnych adresów e-mail i bezpośrednich numerów telefonu** na wypadek ew. problemów technicznych zaistniałych w trakcie spotkania.

