



Do: Działu Zamówień Publicznych | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Przetargi Publiczne” oraz p. Magdaleny Michałowskiej zapraszam na:

SKOLENIE ONLINE

**„Absurdy zamówień publicznych do 170 tys. zł -
praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne
dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”**

Prowadzenie: Magdalena Michałowska*

9 lutego 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

***Magdalena Michałowska** - praktyk, specjalista w zakresie zagadnień dotyczących zamówień publicznych realizowanych przy współfinansowaniu środków UE; trener i konsultant miesięcznika „Przetargi Publiczne” oraz członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych w Warszawie; związana z zamówieniami publicznymi od 1995 roku; doskonale zorientowana w specyfice funkcjonowania zarówno zamawiających, jak i wykonawców; rocznie w jej szkoleniach uczestniczy kilka tysięcy osób.

Zamówienia publiczne do 170 tys. zł wydają się proste, ale w praktyce niosą wiele pułapek - od nadmiernego formalizmu, przez niejednoznaczne interpretacje przepisów, po odpowiedzialność za błędne decyzje. Pracownicy działów zamówień często spotykają się z sytuacjami, w których brak precyzyjnych wytycznych prowadzi do sporów wewnętrznych lub ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Zrozumienie tych zagadnień ma kluczowe znaczenie dla bezpiecznego i sprawnego udzielania zamówień.

Szkolenie obejmie omówienie najczęstszych absurdów i błędów praktycznych, które pojawiają się przy zamówieniach do 170 tys. zł. **Uczestnicy poznają** zasady szacowania wartości zamówień, właściwego dokumentowania postępowań, stosowania regulaminów wewnętrznych oraz organizacji procedur. **Zostaną przedstawione przykłady** rozbieżności interpretacyjnych, problemy związane z elektroniczną oraz kwestie odpowiedzialności, które najczęściej sprawiają trudności w codziennej praktyce.

Szkolenie adresowane jest do wszystkich osób odpowiedzialnych za zamówienia publiczne - do kierowników jednostek, osób zasiadających w komisjach przetargowych oraz osób odpowiedzialnych za ich stronę finansową.

Szkolenie odbędzie się **9 lutego 2026 roku (poniedziałek)** na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@przetargipubliczne.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP170](http://www.szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP170)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.przetargipubliczne.pl](http://www.szkolenia.przetargipubliczne.pl)



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

***„Absurdy zamówień publicznych do 170 tys. zł -
praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne
dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”***

Prowadzenie: Magdalena Michałowska*

9 lutego 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- I. Podstawowe pojęcia i zakres obowiązywania ustawy.**
- II. Kiedy możemy uznać, że do zamówienia nie stosujemy ustawy Pzp:**
 - a. absurdy w zakresie nadmiernego sumowania zamówień;
 - b. jak oszacować wartość zamówienia, kiedy możemy uznać, że zamówienia są odrębne;
 - c. kiedy podział zamówienia na części jest dopuszczalny, prawidłowe stosowanie art. 30 ust. 4 Pzp.
- III. Jak prawidłowo organizować udzielanie zamówień:**
 - a. opracowanie regulaminu zamówień do 170 tys.;
 - b. absurdy w regulacjach wewnętrznych - jak uniknąć nadmiernego formalizowania procedury do 170 tys.;
 - c. publikacja ogłoszenia, publikator, zmiana ogłoszenia, zakres treści ogłoszenia;
 - d. dokumentowanie postępowania do 170 tys.;
 - e. analiza przykładowych zapisów Regulamin udzielania zamówień do 170 tys.
- IV. Regulacje wewnętrzne w procedurach o wartości poniżej 170 tys. zł:**
 - a. wymagania dotyczące regulacji wewnętrznych;
 - b. opracowanie strategii i narzędzi służących przestrzeganiu wymagań zawartych w regulaminach;
 - c. czy zamawiający może przeprowadzić negocjacje gdy ceny ofert mieszczą się w budżecie;
 - d. stosowanie kryterium ceny jako jedynego;
 - e. co jeśli ceny są wyższe niż kwota przewidywana na realizację zamówienia;
 - f. zestawienie błędów i nieprawidłowości w regulacjach wewnętrznych - praktyczne przykłady.
- V. Kiedy etap oceny oferty staje się problematyczny:**
 - a. w jakim zakresie regulacja wewnętrzna powinna ingerować w etap oceny oferty? Analiza zapisów;
 - b. jaki termin należy wyznaczyć Wykonawcy na złożenie, a jaki na uzupełnienie środków dowodowych;
 - c. czy zamawiający może przedłużyć wyznaczony termin na uzupełnienie lub wyjaśnienia?
 - d. czego i w jakich sytuacjach nie wolno uzupełniać;
 - e. oferta jest niezgodna z warunkami zamówienia?
 - f. oferta z błędną stawką podatku VAT - czy zawsze w takim przypadku oferta musi zostać odrzucona;
 - g. kiedy cena oferty jest faktycznie rażąco niska;
 - h. granica pomiędzy wystąpieniem omyłki rachunkowej a błędem w obliczeniu ceny.

****Magdalena Michałowska*** - praktyk, specjalista w zakresie zagadnień dotyczących zamówień publicznych realizowanych przy współfinansowaniu środków UE; trener i konsultant miesięcznika „Przetargi Publiczne” oraz członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych w Warszawie; związana z zamówieniami publicznymi od 1995 roku; doskonale zorientowana w specyfice funkcjonowania zarówno zamawiających, jak i wykonawców; rocznie w jej szkoleniach uczestniczy kilka tysięcy osób.



VI. Absurdy związane z elektroniczną zamówień:

- a. jaką formę komunikacji zastosować przy realizacji zamówienia do 170 tys.;
- b. środki komunikacji elektronicznej, postać elektroniczna oferty;
- c. kiedy czynność prawna jest ważna;
- d. pisemna forma czynności prawnej, elektroniczna forma czynności prawnej, forma dokumentowa;
- e. wykorzystanie podpisu zaufanego, osobistego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

VII. Obszary naruszeń dyscypliny finansów publicznych w zamówieniach do 170 tys. zł:

- a. nieprawidłowy opis przedmiotu zamówienia;
- b. nieprawidłowe szacowanie wartości zamówienia;
- c. powierzenie pracownikom czynności przez kierownika jednostki w zamówieniach do 170 tys.;
- d. osoby wykonujące czynności w postępowaniu.

VIII. Umowa w zamówieniu do 170 tys. zł:

- a. jak skonstruować prawidłowo umowę;
- b. czy umowa może przybrać formę ustną;
- c. przykładowe składniki umowy.

IX. Dokumentowanie postępowania. Obowiązek przygotowania sprawozdania.

X. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową adres: **szkolenia@przetargipubliczne.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP170**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

**„Absurdy zamówień publicznych do 170 tys. zł -
praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne
dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”**

9 lutego 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@przetargipubliczne.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.przetargipubliczne.pl/t/AZP170			
1.	Imię i nazwisko		Stanowisko
Telefon		E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko		Stanowisko
Telefon		E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 540 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 4 lutego 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

- ☐ **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260209AZP170		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica		NIP	
Kod	Miejscowość	Telefon	
E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis