



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



## Zamówienia publiczne w Jednostkach Służby Zdrowia w świetle Nowej Ustawy PZP - warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2025/01/16/8282/2505596

1 709,70 PLN brutto  
1 390,00 PLN netto  
106,86 PLN brutto/h  
86,88 PLN netto/h

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 12.05.2025 do 13.05.2025

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Prawo i administracja / Zamówienia publiczne                                                                                                                                                           |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników                                                                                                                         |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do osób biorących udział w procesie przygotowania i prowadzenia postępowania, ale również kierowników jednostek nadzorujących proces udzielania zamówienia. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 5                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 11-05-2025                                                                                                                                                                                             |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                                                                                                                                                                            |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 16                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance                                                                                                                                                                     |

## Cel

### Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu zamówień publicznych w Jednostkach Służby Zdrowia

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

Kompetencje społeczne :

- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

| <b>Efekty uczenia się</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Kryteria weryfikacji</b>                                                                                                                                                                         | <b>Metoda walidacji</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.                                                                      | Wywiad swobodny         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | • Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy | Test teoretyczny        |

# **Kwalifikacje**

## **Kompetencje**

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### **Warunki uznania kompetencji**

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

# **Program**

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do osób biorących udział w procesie przygotowania i prowadzenia postępowania, ale również kierowników jednostek nadzorujących proces udzielania zamówienia.

## **Program szkolenia**

### **1. Wewnętrzna struktur organizacyjna Zamawiającego w zakresie zamówień publicznych**

Proponowana forma organizacyjna, zakres uprawnień i obowiązków pracowników odpowiedzialnych z zamówienia publiczne oraz uprawnienia i obowiązki osób merytorycznych w zakresie przedmiotu zamówienia.

### **2. Planowanie zamówień**

Nowe obowiązki wynikające z nowelizacji ustawy Pzp, odpowiednie terminy do wszczęcia postępowania.

### **3. Przedmioty zamówienia w Jednostkach Służby Zdrowia**

Przykładowe kluczowe postępowania, w tym dostawa leków, wyrobów jednorazowego użytku, środków czystości, żywności i aparatury medycznej. Sposób ich opisu.

### **4. Opis przedmiotu zamówienia**

Zasady opisu przedmiotu zamówienia, sposób opisu przedmiotu zamówienia w zależności o rodzaju zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane), najczęściej popełniane błędy przy opisie przedmiotu zamówienia.

### **5. Regulamin udzielania zamówień publicznych poniżej progów unijnych**

Schemat funkcjonalny, prawa i obowiązki osób przygotowujących i prowadzących postępowanie, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, kryteria oceny ofert, tryby postępowania, prowadzenie postępowania, badanie i ocena ofert i wniosków, wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania, dokumentacja postępowania.

6. Regulacje prawne powiązane z prawem zamówień publicznych w ramach organizacji postępowań o zamówienie klasyczne w jednostkach służby zdrowia.

### **7. Regulamin udzielania zamówień publicznych**

Schemat funkcjonalny, prawa i obowiązki osób przygotowujących i prowadzących postępowanie, komisja przetargowa, badanie i ocena ofert i wniosków, wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania, dokumentacja postępowania.

### **8. Prowadzenie postępowania – elektronizacja postępowań**

Czynności podejmowane przez osoby odpowiedzialne za zamówienia publiczne i osób odpowiedzialnych za opis przedmiotu zamówienia tj. w szczególności: odpowiedzi na pytania wykonawców, zmiany SIWZ, zmiany ogłoszenia. Elektronizacja zamówień publicznych w tym najistotniejsze elementy w tym zakresie tj. m.in. składania ofert, dokumentów itd.

### **9. Badanie i ocena ofert i wniosków**

Procedura odwrócona, badanie przesłanek wykluczenia wykonawców, badanie przesłanek odrzucenia oferty.

### **10. Wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania**

Nowe informacje zawarte w zawiadomieniu o wyborze oferty, przesłanki unieważnienia postępowania.

### **11. Dokumentacja postępowania**

Przygotowanie dokumentacji w postępowaniu, m.in. odpowiedzi na pytania, zmiany SIWZ, zawiadomienia o wyborze oferty, zawiadomienia o unieważnieniu postępowania. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zakończenie Szkolenia

# **Harmonogram**

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                   | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Zamówienia publiczne w Jednostkach Służby Zdrowia w świetle Nowej Ustawy PZP | Trener SEMPER | 12-05-2025            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <b>2 z 2</b> Zamówienia publiczne w Jednostkach Służby Zdrowia w świetle Nowej Ustawy PZP | Trener SEMPER | 13-05-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 106,86 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 86,88 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

**Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.**

## Informacje dodatkowe

### Materiały dydaktyczne:

#### Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Adres

ul. Piekary 5/A  
61-823 Poznań  
woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060