



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 055 ocen

Zamówienia publiczne dla początkujących - warsztaty praktyczne. Kompendium obowiązujących przepisów - Nowa Ustawa PZP.

Numer usługi 2025/03/18/8282/2631507

1 463,70 PLN brutto
1 190,00 PLN netto
91,48 PLN brutto/h
74,38 PLN netto/h

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 22.09.2025 do 23.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

- początkujący pracownicy wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji rządowej;
- początkujący specjaliści ds. zamówień publicznych zatrudnieni w jednostkach służby zdrowia, szkolnictwie, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urzędach pracy;
- przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego;
- przedstawiciele administracji rządowej;
- wszystkie osoby pragnące zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

21-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji w zakresie specyfiki rynku zamówień publicznych oraz aktualnych podstaw prawnych systemu zamówień publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - definiuje specyfikę rynku zamówień publicznych - omawia aktualne podstawy prawne systemu zamówień publicznych - określa prawa i obowiązki leżące w gestii Wykonawcy i Zamawiającego	Uczestnik po szkoleniu: -Prawidłowo przedstawia cechy wyróżniające rynek zamówień publicznych (np. jawność, konkurencyjność, równe traktowanie wykonawców). -Wymienia podmioty uczestniczące w rynku zamówień publicznych -Określa obowiązujące rozporządzenia wykonawcze. -Wskazuje podstawowe prawa i obowiązki Zamawiającego (np. przygotowanie SIWZ, ocena ofert). -Określa podstawowe prawa i obowiązki Wykonawcy (np. złożenie kompletnej oferty, spełnienie wymagań formalnych).	Test teoretyczny
Umiejętności: - określa rodzaje ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych - omawia nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne - określa rolę i znaczenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia - omawia rodzaje „podpisów elektronicznych” oraz dokonuje weryfikacji dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym	Uczestnik po szkoleniu: -Wymienia podstawowe rodzaje ogłoszeń (np. ogłoszenie o zamówieniu, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy). -Wyjaśnia zasady dotyczące zmian w umowie po jej zawarciu. -Wyjaśnia funkcję SIWZ w procesie udzielania zamówień publicznych. -Dokonuje weryfikacji autentyczności dokumentu podpisanego elektronicznie z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

1. Omówienie najważniejszych zmian wynikających z nowego systemu prawnego, który wszedł w życie w dniu 01.01.2021 roku – zestawienie zmian w porównaniu do dotychczasowego systemu prawnego.

- a) Nowe ustawowe definicje.
- b) Prawa i obowiązki zamawiającego w nowym stanie prawnym.
- c) Zasada efektywności.

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

2. Zaczynamy od podstaw - Nowa ustawa prawo zamówień publicznych,

a wewnętrzne regulacje zamawiającego.

- a) Regulamin zamówień – kompleksowa „instrukcja zamawiającego”.
- b) Proces planowania – jak sporządzić plan postępowań oraz konieczność jego aktualizacji.

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

3. Elektroniczne zamówienia publiczne.

- a) Gdzie muszę mieć założone konto aby udzielić zamówienia.
- b) Narzędzia do elektronicznego udzielenia zamówienia.
- c) Rodzaje „podpisów elektronicznych” i zasady posługiwania się nimi – różnice.
- d) Jak dokonać weryfikacji dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym – przykładowe narzędzia (dokumentowanie - raport

z weryfikacji).

e) Przekazywanie dokumentów i korespondencji elektronicznej - opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem.

f) Elektroniczna oferta – zasady postępowania.

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania poniżej i powyżej progów unijnych na bazie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych – różnice proceduralne:

a) Tryby podstawowe i pozostałe.

b) Dokumenty zamówienia (SWZ, opis potrzeb i wymagań, itp...).

c) Analiza potrzeb.

d) Czynności podejmowane w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez strony postępowania.

e) Komunikacja w zamówieniach.

f) Nowe zasady otwarcia ofert.

g) Czynności badania i oceny ofert.

h) Odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawcy, wybór oferty itd. ...

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

5. Nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne.

a) Klauzule abuzywne.

b) Obowiązkowe zapisy umowy.

c) Zmiana umowy.

d) Odstąpienie od umowy.

e) Raport z realizacji umowy.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

6. Środki ochrony prawnej w nowej ustawie Pzp.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

7. Dokumentowanie postępowania - archiwizacja dokumentacji – zasady, forma i warunki bezpieczeństwa.

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

8. Indywidualne konsultacje z uczestnikami szkolenia.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	22-09-2025	10:00	10:10	00:10
2 z 17 1. Omówienie najważniejszych zmian wynikających z nowego systemu prawnego, który wszedł w życie w dniu 01.01.2021 roku – zestawienie zmian w porównaniu do dotychczasowego systemu prawnego.	Andrzej Łukaszewicz	22-09-2025	10:00	12:00	02:00
3 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	22-09-2025	12:00	12:15	00:15
4 z 17 2. Zaczynamy od podstaw - Nowa ustawa prawo zamówień publicznych,	Andrzej Łukaszewicz	22-09-2025	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	22-09-2025	14:00	14:30	00:30
6 z 17 3. Elektroniczne zamówienia publiczne	Andrzej Łukaszewicz	22-09-2025	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	22-09-2025	16:00	16:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 17 4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania poniżej i powyżej progów unijnych na bazie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych – różnice proceduralne:	Andrzej Łukaszewicz	22-09-2025	16:15	18:00	01:45
9 z 17 5. Nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne.	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	11:00	11:15	00:15
11 z 17 6. Środki ochrony prawnej w nowej ustawie Pzp.	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	13:00	13:30	00:30
13 z 17 7. Dokumentowanie postępowania - archiwizacja dokumentacji – zasady, forma i warunki bezpieczeństwa.	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	15:00	15:15	00:15
15 z 17 8. Indywidualne konsultacje z uczestnikami szkolenia.	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	15:15	16:40	01:25
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	23-09-2025	16:40	16:50	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Andrzej Łukaszewicz	23-09-2025	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 463,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	91,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	74,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Andrzej Łukaszewicz

Od 1998 r. zajmuje się dziedziną zamówień publicznych w jednostkach samorządowych. Bogate doświadczenie zdobyte w trakcie obsługi podmiotów zarówno ze strony zamawiających jak i wykonawców. Autor i współautor licznych publikacji z zakresu zamówień publicznych. Członek : Polskiego Związku Rzeczoznawców Zamówień Publicznych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

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. Towarowa 2

00-811 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060