



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Zamówienia publiczne na usługi i dostawy informatyczne w praktyce. Warsztaty z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP.

Numer usługi 2025/03/25/8282/2648093

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 17.11.2025 do 18.11.2025

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	-pracownicy wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji rządowej; -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 kompleksową wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych w kontekście usług i dostaw informatycznych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie służy kompleksowemu przedstawieniu praktycznych rozwiązań związanych z prawidłowym udzielaniem zamówień publicznych IT - na usługi i dostawy informatyczne. Prezentacja zagadnień wzbogacona zostanie o liczne praktyczne przykłady i rozwiązania rzeczywistych problemów. Istotnym elementem szkolenia będą ćwiczenia w postaci pytań i przykładów do poszczególnych punktów programu. Warsztatowa forma zajęć umożliwi uczestnikom wymianę doświadczeń, aktywny udział w dyskusjach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Szkolenie służy kompleksowemu przedstawieniu praktycznych rozwiązań związanych z prawidłowym udzielaniem zamówień publicznych IT - na usługi i dostawy informatyczne.	Udział w szkoleniu znacząco przyczyni się do uniknięcia błędów w procesie udzielania zamówień publicznych IT - na usługi i dostawy informatyczne oraz pozwoli na zdobycie kompleksowej wiedzy w tym zakresie.	Wywiad swobodny

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 zakończoną 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?

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

1. Podstawy prawne krajowe i unijne dotyczące zamówień publicznych.

Ustawa Prawo zamówień publicznych oraz towarzyszące akty wykonawcze

Dyrektywy Unijne – zakres stosowania w prawie polskim

Pojęcie zamówienia publicznego i progi stosowania przepisów ustawy o ZP.

Zamawiający- podmioty zobowiązane do stosowania prawa ZP.

2. Wybór trybu postępowania dla zamawiania usług i produktów IT: Zasady konstruowania dokumentów przetargowych (teoria i ćwiczenia praktyczne).

Planowanie postępowania.

Zasady obowiązujące przy sporządzaniu opisu przedmiotu zamówienia. Zasady opisywania przedmiotu zamówienia – specyfika IT
Określenie wartości zamówienia.

Warunki podmiotowe i przedmiotowe w postępowaniu.

Treść i publikacja ogłoszeń.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

Elementy istotne SWZ.

Opracowywanie SWZ.

Udostępnianie i przekazywanie SWZ.

Wyjaśnienia do SWZ.

Dokumentowanie postępowań – Rola formularzy ZP

Zasady prowadzenia korespondencji w trakcie postępowań

Przechowywanie dokumentacji przetargowej

Zasady udostępniania dokumentacji

3. Procedura badania i oceny ofert wybór najkorzystniejszej oferty. Podstawowe zasady obowiązujące zamawiającego (teoria i ćwiczenia praktyczne).

Proces wyboru oferty.

- Powołanie komisji przetargowej

- Otwarcie ofert – obowiązek informacyjny zamawiającego

Badanie wykonawcy, ocena treści oferty. Oferta w postaci elektronicznej

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – Zasady wypełniania oraz analizy

Kryteria oceny ofert – propozycja zmian w zakresie kryteriów oceny ofert

Odrzucenie oferty – nowe przesłanki

Wybór najkorzystniejszej oferty (pojęcie oferty najkorzystniejszej)

Zasady rozstrzygania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku złożenia tylko jednej oferty.

Dokonywanie wyboru oferty- praktyczne warsztaty, praca grupowa, dyskusja.

Wykonawca- wymagania wobec wykonawców, instytucja wykluczenia i zmiany w zakresie wykluczeń.

Spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę

Poprawianie błędów w ofercie – oczywista omyłka pisarska, oczywista omyłka rachunkowa, inna omyłka.

Uzupełnianie dokumentacji

4. Analiza błędów popełnianych przez Zamawiającego w toku prowadzonych procedur Najczęściej popełniane błędy przez zamawiających.

- Naruszenia związane z :

Zasadą równego traktowania i uczciwej konkurencji

Zasadą jawności postępowania i przewidywalności wyniku.

Zasadą pisemności i stosowania języka polskiego.

Zasadą prymatu trybów przetargowych.

Zasadą ochrony tajemnicy handlowej.

Konsekwencje naruszenia zasad przez Zamawiającego - praktyczne warsztaty.

Najczęściej popełniane błędy związane z konstruowaniem umów i ich realizacją

- zakaz zmian treści umowy

- zmiany treści umowy zgodnie z nowelizacją

Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu.

Odpowiedzialność wynikająca z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów,

5. Tematy zaproponowane przez uczestników szkolenia – dyskusja.

- odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia

- analiza konkretnych przypadków.

6. Podsumowanie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zamówienia publiczne na usługi i dostawy informatyczne w praktyce. Warsztaty z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP.	Ekspert SEMPER	17-11-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zamówienia publiczne na usługi i dostawy informatyczne w praktyce. Warsztaty z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP.	Ekspert SEMPER	18-11-2025	09:00	17:00	08:00

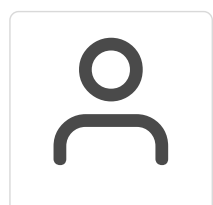
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

To doświadczony trener z zakresu zamówień publicznych, posiadający ponad 10 lat praktycznego doświadczenia w sektorze publicznym oraz prywatnym.

Jest konsultantem dla różnorodnych instytucji publicznych i przedsiębiorstw prywatnych.

Były Dyrektor Biura Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta, gdzie nadzorował i koordynował procesy przetargowe na różnorodne projekty infrastrukturalne oraz usługowe.

Doradca w kancelarii prawniczej specjalizującej się w prawie zamówień publicznych, gdzie udzielał porad prawnych, analizował dokumentację przetargową oraz reprezentował klientów w sporach związanych z zamówieniami publicznymi.

Współautor nowelizacji ustawy o zamówieniach publicznych, wnioskując o wprowadzenie zmian mających na celu usprawnienie procesu przetargowego i zwiększenie przejrzystości.

Prowadził szereg szkoleń, warsztatów i wykładów na temat prawnych i praktycznych aspektów zamówień publicznych, dzieląc się wiedzą z szerokim gronem odbiorców.

Głęboka znajomość prawa zamówień publicznych oraz aktualnych przepisów.

Umiejętność interpretacji dokumentacji przetargowej i sporządzania wniosków ofertowych.

Doskonała zdolność analizy ryzyka i oceny zgodności procesów przetargowych z obowiązującymi regulacjami.

Znajomość praktycznych narzędzi zarządzania projektami w kontekście zamówień publicznych.

To autorytet w dziedzinie zamówień publicznych, którego obecność jako trenera na szkoleniu zagwarantuje wartościową edukację oraz praktyczne umiejętności uczestnikom.

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.

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/A

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.

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

Telefon (+48) 570 590 060