



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 479 ocen

Zamówienia publiczne do 130 tysięcy zł oraz Tryb podstawowy w Nowym Prawie Zamówień Publicznych. Warsztaty praktyczne - certyfikowane szkolenie.

Numer usługi 2025/03/25/8282/2648487

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 30.03.2026 do 31.03.2026

1 463,70 PLN brutto

1 190,00 PLN netto

121,98 PLN brutto/h

99,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Przedmiotem zajęć są zagadnienia, które w nowej Ustawie Prawo zamówień publicznych zostały uregulowane w odmienny niż dotychczas sposób, dlatego do udziału w szkoleniu zapraszamy:

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

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

29-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu zamówień publicznych: specyfiki rynku, aktualnych podstaw prawnych; dowie się o prawach i obowiązkach leżących w gestii Wykonawcy i Zamawiającego

Umiejętności:

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

Kompetencje społeczne:

- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - 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?

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

Grupa docelowa

Przedmiotem zajęć są zagadnienia, które w nowej Ustawie Prawo zamówień publicznych zostały uregulowane w odmienny niż dotychczas sposób, dlatego do udziału w szkoleniu zapraszamy:

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

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

Program szkolenia

PROGRAM SZKOLENIA BĘDZIE ODPOWIEDNIO ZAKTUALIZOWANY I REALIZOWANY ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYM W DNIU SZKOLENIA STANEM PRAWNYM.

I. Cele i zadania Nowego Pzp

II. Omówienie aktualnego stanu prawnego oraz dokumentów pozaprawnych

1. Nowe Prawo zamówień publicznych
2. Ustawa o finansach publicznych.
3. Ustawa Kodeks Cywilny
4. Wyjaśnienia i zalecenia Urzędu Zamówień Publicznych

III. Formy komunikacji między zamawiającym a wykonawcami.,

1. Środki komunikacji elektronicznej
2. Postać dokumentów: forma elektroniczna a elektroniczna kopia dokumentu.
3. Kwalifikowany podpis elektroniczny – walidacja podpisu
4. Narzędzia do składania ofert – mini portal e-Zamówień, portale komercyjne.

IV. Przygotowanie postępowania klasycznego

1. Zasady udzielania zamówień
2. Planowanie zamówień publicznych – Plan finansowy a plan zamówień publicznych.
3. Ustalanie szacunkowej wartości zamówienia.
4. Opis przedmiotu zamówienia – konsultacje rynkowe
5. Przedmiotowe środki dowodowe
6. Warunki udziału w postępowaniu.
 - a) Podmiotowe środki dowodowe
 - b) Sposób opisywania warunków podmiotowych i ocena ich spełnienia.
 - c) Dokumenty i oświadczenia żądane w celu wykazania spełniania warunków.
7. Kryteria oceny ofert
8. Opis przedmiotu zamówienia

V. Zamówienia do 130 tysięcy złotych

- 1) Małe zamówienia – jakie przepisy stosujemy?
- 2) Udzielenie małych zamówień - nieplanowanych – ustalanie ich wartości.
- 3) Zakaz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Ustawy Pzp. - stosowanie dyspozycji art. 30 ust 4 NPzp.
- 4) Regulamin udzielania zamówień bagatelnych – obowiązek czy „dobra praktyka”.
- 5) Obligatoryjne i fakultatywne zapisy w treści regulaminu udzielania zamówień bagatelnych
- 6) Wewnętrzne procedury udzielania małych zamówień
 - a) konkurs ofert
 - b) zapytanie ofertowe do wybranych wykonawców
 - c) negocjacje z jednym wykonawcą
- 7) Sposób komunikacji w małych zamówieniach.
- 8) Rejestr małych zamówień na potrzeby sprawozdania rocznego.
- 9) Możliwe naruszenia dyscypliny finansów publicznych przy udzielaniu małych zamówień.

VI. Zamówienia klasyczne o wartości mniejszej niż progi unijne – „Tryb podstawowy”

- 1) Dokumenty przetargowe:
 - a) Specyfikacja Warunków Zamówienia
 - b) Opis potrzeb i wymagań
- 2) Opcje prowadzenia postępowania w trybie podstawowym.

- a) opcja otwarta
- b) opcja z negocjacjami w celu ulepszenia treści oferty
- c) opcja negocjacyjna
- 3) Wyjaśnienia dokumentów przetargowych – termin składania zapytań
- 4) Zmiana treści SWZ lub OPW
- 5) Terminy składania ofert, otwarcie ofert, badanie i ocena ofert, termin związania ofertą.
- 6) Wybór oferty najkorzystniejszej

VII Panel dyskusyjny – odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zamówienia publiczne do 130 tysięcy zł oraz Tryb podstawowy w Nowym Prawie Zamówień Publicznych. Warsztaty praktyczne.	Trener Semper	30-03-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Zamówienia publiczne do 130 tysięcy zł oraz Tryb podstawowy w Nowym Prawie Zamówień Publicznych. Warsztaty praktyczne.	Trener Semper	31-03-2026	09:00	15:00	06:00

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	121,98 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Od kilkunastu lat jest praktykiem w dziedzinie zamówień publicznych. Doktorant i wykładowca uczelni wyższych. Jest autorem wielu publikacji z zakresu prawa zamówień publicznych. Prowadzi szkolenia zarówno dla zamawiających, jak i wykonawców. Konsultant Polskiego Związku Rzecznawców Zamówień Publicznych. Od 1998 r. związany jest z rynkiem zamówień publicznych. Karierę zawodową rozpoczął na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych. Aktualnie przeprowadza postępowania od strony wykonawcy, działając na rzecz kilkunastu firm oraz od strony zamawiającego. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu zamówień publicznych. Wykładowca studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych na WSB Poznań, Politechnice Poznańskiej oraz Uniwersytecie Ekonomicznym. Od 2001 r. Konsultant Polskiego Związku Rzecznawców Publicznych. Jako publicysta stale współpracuje z Wolters Kluwer Polska- „Zamówienia Publiczne Lex” oraz Wiedzą i Praktyką- „Zamówienia publiczne od A do Z”, „Zamówienia publiczne w Orzecznictwie”, „Zamówienia publiczne w pytaniach i odpowiedziach”.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

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

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060