



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 414 ocen

Specjalista ds. Zamówień Publicznych - Certyfikowane warsztaty praktyczne z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP.

Numer usługi 2025/04/02/8282/2665894

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 24.11.2025 do 26.11.2025

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

81,49 PLN brutto/h

66,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
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.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji w zakresie prawidłowego wykonywania obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych. Szczególny nacisk zostanie położony na wiedzę merytoryczną i zajęcia praktyczne bezpośrednio związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - określa zasady funkcjonowania rynku zamówień publicznych oraz definicje ustawowe. - omawia konsekwencje naruszenia zasad przez zamawiających. - określa procedury odwoławcze, odpowiedzialność wynikającą z naruszeń przepisów oraz źródła informacji o zamówieniach publicznych	Uczestnik po szkoleniu: - Uczestnik poprawnie definiuje pojęcia zamawiającego, wykonawcy, zamówienia publicznego i progi stosowania ustawy Pzp. -Uczestnik identyfikuje kluczowe zasady zamówień publicznych (równość traktowania, uczciwa konkurencja, przejrzystość itp.) oraz przykłady ich naruszeń. -Uczestnik opisuje etapy procedury odwoławczej oraz podstawy prawne odwołań.	Test teoretyczny
Umiejętności: - interpretuje przepisy ustawy Pzp w praktyce - analizuje oferty, stosując kryteria oceny oraz procedurę odwróconą. - formułuje odwołania i prowadzi dokumentację w procedurach ochrony prawnej.	Uczestnik po szkoleniu: - Uczestnik poprawnie rozpoznaje i stosuje właściwe przepisy ustawy Pzp w odniesieniu do scenariuszy szkoleniowych. -Kompletuje i weryfikuje dokumentację wymaganą w procedurze odwoławczej. -Uczestnik identyfikuje zgodność ofert z wymaganiami SWZ i stosuje określone kryteria oceny.	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

- szkolenie trwa 3 dni (24h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego i trzeciego dnia zgodnie z harmonogramem:

Dzień 1

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

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

1. Wprowadzenie do zamówień publicznych.

Rynek zamówień publicznych w Polsce.

System źródeł prawa;

Pojęcie zamówienia i progi stosowania przepisów ustawy Pzp.

Zamawiający- podmioty zobowiązane do stosowania Pzp.

Pojęcie wykonawcy.

Definicje ustawowe.

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

2. Zasady udzielania zamówień publicznych.

Zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji, przejrzystości i proporcjonalności.

Zasada jawności postępowania.

Zasada pisemności i stosowania języka polskiego.

Zasada efektywności.

Konsekwencje naruszenia zasad przez Zamawiającego - praktyczne warsztaty.

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia - wstęp.

Planowanie postępowania.

Szacowanie wartości zamówienia.

Zasady obowiązujące przy sporządzaniu opisu przedmiotu zamówienia.

Wykonawca- warunki udziału, przesłanki wykluczenia z postępowania;

Treść i publikacja ogłoszeń.

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę - praktyczne warsztaty.

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

4. Specyfikacja warunków zamówienia – opis potrzeb i wymagań.

Udostępnianie i przekazywanie SWZ.

Wyjaśnienia i modyfikacje SWZ.

Dzień 2

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

5. Podstawowe tryby udzielania zamówień - krok po kroku.

Przetarg nieograniczony.

Przetarg ograniczony.

Tryb podstawowy – trzy warianty;

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

6. Pozostałe tryby w zamówieniach publicznych.

Negocjacje z ogłoszeniem.

Negocjacje bez ogłoszenia.

Dialog konkurencyjny.

Partnerstwo innowacyjne

Zamówienie z wolnej ręki.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

7. Przygotowanie oferty.

Treść oferty.

Forma, termin składania.

Prawidłowe sporządzanie i podpisywanie ofert- wady oświadczeń woli.

Pozostałe dokumenty składane przez wykonawców- kompletowanie dokumentacji.

Przygotowywanie oferty- praktyczne warsztaty.

Sprawdzanie zgodności oferty z SWZ- praktyczne warsztaty.

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 17.00 – szkolenie

8. Proces wyboru oferty.

Otwarcie ofert.

Poprawianie omyłek w ofercie..

Kryteria oceny ofert.

Odrzucenie oferty

Badanie i ocena ofert.

Kwalifikacja podmiotowa wykonawców – procedura odwrócona.

Wybór najkorzystniejszej oferty.

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

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

Dzień 3

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

9. Umowa w zamówieniach publicznych.

Zawarcie umowy- informacje ogólne.

Klauzule zakazane i postanowienia obligatoryjne.

Waloryzacja.

Gwarancja jakości, rękojmia za wady, warunki płatności.

Zmiana umowy.

Odstąpienie od umowy.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

10. Środki ochrony prawnej.

Odwołanie i postępowanie odwoławcze.

Postępowanie skargowe.

Przygotowujemy odwołanie- praktyczne warsztaty, praca grupowa, dyskusja.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

11. Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu.

Odpowiedzialność wynikająca z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów,

Odpowiedzialność wynikająca z przepisów karnych.

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych.

13. Podsumowanie istotnych informacji dla Zamawiających i Wykonawców w zakresie nowego prawa zamówień publicznych.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	24-11-2025	10:00	10:10	00:10
2 z 24 1. Wprowadzenie do zamówień publicznych.	Tomasz Kowalewski	24-11-2025	10:10	12:00	01:50
3 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	24-11-2025	12:00	12:15	00:15
4 z 24 2. Zasady udzielania zamówień publicznych.	Tomasz Kowalewski	24-11-2025	12:15	14:00	01:45
5 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	24-11-2025	14:00	14:30	00:30
6 z 24 3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia - wstęp.	Tomasz Kowalewski	24-11-2025	14:30	16:00	01:30
7 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	24-11-2025	16:00	16:15	00:15
8 z 24 4. Specyfikacja warunków zamówienia – opis potrzeb i wymagań.	Tomasz Kowalewski	24-11-2025	16:15	18:00	01:45
9 z 24 5. Podstawowe tryby udzielania zamówień - krok po kroku.	Tomasz Kowalewski	25-11-2025	09:00	11:00	02:00
10 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	25-11-2025	11:00	11:15	00:15
11 z 24 6. Pozostałe tryby w zamówieniach publicznych.	Tomasz Kowalewski	25-11-2025	11:15	13:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	25-11-2025	13:00	13:30	00:30
13 z 24 7. Przygotowanie oferty.	Tomasz Kowalewski	25-11-2025	13:30	15:00	01:30
14 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	25-11-2025	15:00	15:15	00:15
15 z 24 8. Proces wyboru oferty.	Tomasz Kowalewski	25-11-2025	15:15	17:00	01:45
16 z 24 9. Umowa w zamówieniach publicznych.	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	09:00	11:00	02:00
17 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	11:00	11:15	00:15
18 z 24 10. Środki ochrony prawnej.	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	11:15	13:00	01:45
19 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	13:00	13:30	00:30
20 z 24 11. Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu.	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	13:30	15:00	01:30
21 z 24 przerwa	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	15:00	15:15	00:15
22 z 24 12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	15:15	16:40	01:25
23 z 24 POST TEST walidacja usługi	-	26-11-2025	16:40	16:50	00:10
24 z 24 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Tomasz Kowalewski	26-11-2025	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,49 PLN
Koszt osobogodziny netto	66,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Kowalewski

Od ponad 20 lat związany z zamówieniami publicznymi – jako zamawiający oraz doradca w instytucjach zamawiających, jak również jako wykonawca i doradca wykonawców przy ubieganiu się o zamówienia publiczne. Doświadczenie w zamówieniach publicznych to również kilkaset audytów oraz kontroli zamówień i procesów zakupowych. Od 2006 r. trener i wykładowca w ramach studiów podyplomowych m.in. w tematyce zamówień publicznych (prowadzący szkolenia m.in. dla pracowników ministerstw, jednostek samorządowych, spółek komunalnych, szkół, uczelni czy szpitali). Z wykształcenia prawnik – absolwent Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu oraz Instytutu Ekonomii i Zarządzania UJ w Krakowie. 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.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [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

Poznań 4/A
61-144 Poznań
woj. wielkopolskie

UWAGA! ZMIANA LOKALIZACJI

Szkolenie realizowane w Hotelu*** Lechicka
ul. Lechicka 101
61-619 Poznań

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

Telefon (+48) 570 590 060

