



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 478 ocen

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

Numer usługi 2025/04/02/8282/2666015

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 28.01.2026 do 30.01.2026

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

27-01-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

24

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom wiedzy i kwalifikacji niezbędnych do 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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Wiedza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określa zasady funkcjonowania rynku zamówień publicznych oraz definicje ustawowe.</li> <li>- omawia konsekwencje naruszenia zasad przez zamawiających.</li> <li>- określa procedury odwoławcze, odpowiedzialność wynikającą z naruszeń przepisów oraz źródła informacji o zamówieniach publicznych</li> </ul>                                        | Uczestnik po szkoleniu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczestnik poprawnie definiuje pojęcia zamawiającego, wykonawcy, zamówienia publicznego i progi stosowania ustawy Pzp.</li> <li>-Uczestnik identyfikuje kluczowe zasady zamówień publicznych (równość traktowania, uczciwa konkurencja, przejrzystość itp.) oraz przykłady ich naruszeń.</li> <li>-Uczestnik opisuje etapy procedury odwoławczej oraz podstawy prawne odwołań.</li> </ul> | Test teoretyczny |
| <b>Umiejętności:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interpretuje przepisy ustawy Pzp w praktyce</li> <li>- analizuje oferty, stosując kryteria oceny oraz procedurę odwróconą.</li> <li>- formułuje odwołania i prowadzi dokumentację w procedurach ochrony prawnej.</li> </ul>                                                                                                                    | Uczestnik po szkoleniu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczestnik poprawnie rozpoznaje i stosuje właściwe przepisy ustawy Pzp w odniesieniu do scenariuszy szkoleniowych.</li> <li>-Kompletuje i weryfikuje dokumentację wymaganą w procedurze odwoławczej.</li> <li>-Uczestnik identyfikuje zgodność ofert z wymaganiami SWZ i stosuje określone kryteria oceny.</li> </ul>                                                                     | Test teoretyczny |
| <b>Kompetencje społeczne:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li> <li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li> <li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia</li> <li>- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 24-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                       | Prowadzący             | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 3</div> Specjalista ds. Zamówień Publicznych - Certyfikowane warsztaty praktyczne z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP. | adw. Monika Kokosińska | 28-01-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <div>2 z 3</div> Specjalista ds. Zamówień Publicznych - Certyfikowane warsztaty praktyczne z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP. | adw. Monika Kokosińska | 29-01-2026            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |
| <div>3 z 3</div> Specjalista ds. Zamówień Publicznych - Certyfikowane warsztaty praktyczne z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP. | adw. Monika Kokosińska | 30-01-2026            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

# 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

## adw. Monika Kokosińska

Adwokat - właściciel kancelarii, praktyk w zakresie zamówień publicznych (zarówno po stronie zamawiających, jak i wykonawców) oraz szeroko pojętego prawa kontraktowego i sporów sądowych, w szczególności dot. obsługi procesu inwestycyjnego. Doświadczenie w zakresie zamówień publicznych zdobyła m. in. podczas pracy w Wydziale Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego we Wrocławiu, następnie w biurze budowy Narodowego Forum Muzyki we Wrocławiu oraz w kancelariach adwokackich. Od ponad sześciu lat reprezentuje wykonawców z branży budowlanej w sporach sądowych dotyczących realizacji i rozliczenia procesów inwestycyjnych oraz przed Krajową Izbą Odwoławczą. Prowadzi szkolenia w zakresie ww. tematyki dla zamawiających, wykonawców oraz podmiotów kontrolujących udzielanie 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.

- 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

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123/A  
00-811 Warszawa  
woj. mazowieckie

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