



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

Numer usługi 2025/04/02/8282/2666118

1 832,70 PLN brutto  
1 490,00 PLN netto  
76,36 PLN brutto/h  
62,08 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 24 h

2 570 ocen

📅 28.01.2026 do 30.01.2026

## 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

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

27-01-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

24

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji w zakresie 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
<p><b>Wiedza:</b></p> <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>	<p><b>Uczestnik po szkoleniu:</b></p> <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>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p><b>Umiejętności:</b></p> <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>	<p><b>Uczestnik po szkoleniu:</b></p> <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>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <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>	<p><b>Uczestnik po szkoleniu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia</li> <li>- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## 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 (łącznie 24h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 10:00-18:00 pierwszego dnia oraz 09.00-17.00 drugiego i trzeciego dnia według harmonogramu:

### Dzień 1

Godz.10:00-10:10- PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.10:10-12.00-szkolenie ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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 ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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.14.00-14.20 -przerwa

Godz.14:20-16.00 -szkolenie ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia )

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 ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia )

4. Specyfikacja warunków zamówienia – opis potrzeb i wymagań.

Udostępnianie i przekazywanie SWZ.

Wyjaśnienia i modyfikacje SWZ.

## **Dzień 2**

Godz.09:00-11.00-szkolenie ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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 ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

6. Pozostałe tryby w zamówieniach publicznych.

Negocjacje z ogłoszeniem.

Negocjacje bez ogłoszenia.

Dialog konkurencyjny.

Partnerstwo innowacyjne

Zamówienie z wolnej ręki.

Godz.13.00-13.20 -przerwa

Godz.13:20-15.00 -szkolenie ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia )

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 ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia )

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 rozstrzygnięcia 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 ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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 ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

10. Środki ochrony prawnej.

Odwołanie i postępowanie odwoławcze.

Postępowanie skargowe.

Przygotowujemy odwołanie- praktyczne warsztaty, praca grupowa, dyskusja.

Godz.13.00-13.20 -przerwa

Godz.13:20-15.00 -szkolenie ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia )

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 ( rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia )

12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych.

Godz.16.40-16.50 -ankieta ewaluacyjna

Godz.16.50-17.00 -podsumowanie i zakończenie szkolenia

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

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 24-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
<b>1 z 24</b> PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	28-01-2026	10:00	10:10	00:10
<b>2 z 24</b> 1. Wprowadzenie do zamówień publicznych.	Robert Bartkowski	28-01-2026	10:10	12:00	01:50
<b>3 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	28-01-2026	12:00	12:15	00:15
<b>4 z 24</b> 2. Zasady udzielania zamówień publicznych.	Robert Bartkowski	28-01-2026	12:15	14:00	01:45
<b>5 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	28-01-2026	14:00	14:20	00:20
<b>6 z 24</b> 3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia - wstęp	Robert Bartkowski	28-01-2026	14:20	16:00	01:40
<b>7 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	28-01-2026	16:00	16:15	00:15
<b>8 z 24</b> 4. Specyfikacja warunków zamówienia – opis potrzeb i wymagań.	Robert Bartkowski	28-01-2026	16:15	18:00	01:45
<b>9 z 24</b> 5. Podstawowe tryby udzielania zamówień - krok po kroku.	Robert Bartkowski	29-01-2026	09:00	11:00	02:00
<b>10 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	29-01-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>11 z 24</b> 6. Pozostałe tryby w zamówieniach publicznych.	Robert Bartkowski	29-01-2026	11:15	13:00	01:45
<b>12 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	29-01-2026	13:00	13:20	00:20
<b>13 z 24</b> 7. Przygotowanie oferty.	Robert Bartkowski	29-01-2026	13:20	15:00	01:40
<b>14 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	29-01-2026	15:00	15:15	00:15
<b>15 z 24</b> 8. Proces wyboru oferty.	Robert Bartkowski	29-01-2026	15:15	17:00	01:45
<b>16 z 24</b> 9. Umowa w zamówieniach publicznych	Robert Bartkowski	30-01-2026	09:00	11:00	02:00
<b>17 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	30-01-2026	11:00	11:15	00:15
<b>18 z 24</b> 10. Środki ochrony prawnej.	Robert Bartkowski	30-01-2026	11:15	13:00	01:45
<b>19 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	30-01-2026	13:00	13:20	00:20
<b>20 z 24</b> 11. Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu.	Robert Bartkowski	30-01-2026	13:20	15:00	01:40
<b>21 z 24</b> przerwa	Robert Bartkowski	30-01-2026	15:00	15:15	00:15
<b>22 z 24</b> 12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych.	Robert Bartkowski	30-01-2026	15:15	16:40	01:25
<b>23 z 24</b> POST TEST walidacja usługi	-	30-01-2026	16:40	16:50	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 24 13. Podsumowanie istotnych informacji dla Zamawiających i Wykonawców w zakresie nowego prawa zamówień publicznych	Robert Bartkowski	30-01-2026	16:50	17:00	00:10

## 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	76,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	62,08 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Robert Bartkowski

Zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1998 roku. Jest wieloletnim pracownikiem jednostek sektora finansów publicznych. Nieprzerwanie od 2001 roku sprawuje funkcję członka komisji przetargowej. W ciągu roku przygotowuje i przeprowadza ponad 150 procedur o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie różnych przedmiotów zamówienia. Jednorazowa wartość przygotowywanych lub nadzorowanych postępowań (w charakterze biegłego-eksperta) wahała się niejednokrotnie w zakresie milionowych wartości. Wielokrotnie brał udział w skomplikowanych konsultacjach w zakresie zamówień publicznych. Jest członkiem Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów 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

- 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

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.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania i używania sprawnej kamerki internetowej.

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie zapisów logowań na platformie, za pośrednictwem której realizowane jest szkolenie. Wymogiem Organizatora jest również posiadanie przez Uczestnika urządzenia wyposażonego w głośnik, mikrofon oraz kamerę.

## Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- 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

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **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.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. **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** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060