



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 479 ocen

## Zamówienia publiczne sektorowe w praktyce - Kompendium wiedzy z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP.

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875429

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 06.07.2026 do 07.07.2026

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Prawo i administracja / Zamówienia publiczne                                                                                                                                                       |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Projekt warsztatów został przygotowany z myślą o firmach i przedsiębiorstwach:<br>-będących Wykonawcami zamówień publicznych,<br>-zamierzających zdobywać kontrakty w ramach zamówień publicznych. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 5                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 05-07-2026                                                                                                                                                                                         |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                                                                                                                                                                        |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 16                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance                                                                                                                                                                 |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom kompleksowej wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie regulacji prawnych i zasad dotyczących sektorowych zamówień publicznych.

Uzyskanie przez uczestników wiedzy oraz umiejętności stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych w procesie wydatkowania środków publicznych.

Profesjonalne i prawidłowe prowadzenie procedur przetargowych dla zamówień sektorowych.  
Aspekt praktyczny zajęć.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                | Metoda walidacji |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Kompetencje społeczne:<br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | • 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 | Wywiad swobodny  |

## 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

**Adresaci szkolenia: pracownicy jednostek tzw. sektorówki, tj. przedsiębiorstw których działalność dotyczy:**

- 1) poszukiwania, rozpoznawania lub wydobywania gazu ziemnego, ropy naftowej, węgla brunatnego, węgla kamiennego i innych paliw stałych;
- 2) zarządzania lotniskami, portami morskimi lub śródlądowymi oraz ich udostępniania przewoźnikom powietrznym, morskim i śródlądowym;
- 3) tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją energii elektrycznej, gazu lub ciepła lub dostarczania energii elektrycznej, gazu albo ciepła do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
- 4) tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub

dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;

5) obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu kolejowego ( PKP), tramwajowego, trolejbusowego, kolejną liniową lub przy użyciu systemów automatycznych;

6) obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego;

7) świadczenia usług pocztowych ( Poczta Polska).

## **Program szkolenia**

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

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

### **I. Zamówienia sektorowe i ich zakres Podstawy prawne.**

1. Zamawiający sektorowi i przedmiot zamówienia sektorowego - zdefiniowanie pojęć na podstawie przykładów

2. Wyłączenia stosowania procedur przetargowych sektorowych

- wyłączenia przedmiotowe

- wyłączenia podmiotowe

- wyłączenia częściowe.

### **II. Przygotowanie postępowania.**

1. Zamówienia wielorodzajowe z udziałem zamówień sektorowych

2. Opis przedmiotu zamówienia

3. Szacowanie wartości przedmiotu zamówienia

4. Komisja przetargowa : skład komisji przetargowej , zasady powołanie komisji przetargowej regulaminy komisji przetargowej, wyłączenie od udziału w komisji przetargowej

5. Przygotowanie postępowania i kompetencja komisji przetargowej, odpowiedzialność jej członków.

6. Zespół

### **III. Wybrane tryby udzielania zamówień.**

1. Przetarg nieograniczony

2. Przetarg ograniczony

3. Negocjacje z ogłoszeniem

4. Zamówienie z wolnej ręki

5. Partnerstwo innowacyjne

### **IV. Wybór najkorzystniejszej oferty.**

1. Oferta : Forma oferty , Treść oferty, Oferta wariantowa , Oferta częściowa, Termin związania ofertą , Wyjaśnienia w zakresie treści złożonych ofert , Poprawienie oczywistych omyłek

2. Wykluczenie wykonawcy

3. Odrzucenie oferty

4. Kryteria oceny ofert

5. Obowiązki zamawiającego po wyborze najkorzystniejszej oferty

6 . Unieważnienie postępowania.

### **V. Umowy w zamówieniach publicznych sektorowych.**

1. Specyfika umów o zamówienie publiczne

2. Umowa, której przedmiotem jest dostawa , usługa , robota budowlana w kontekście zamówień sektorowych

3. Charakter prawny umów o roboty budowlane na tle Kodeksu Cywilnego

4. Umowy ramowe w systemie zamówień publicznych sektorowych.

5. Sprawozdanie z udzielonych zamówień w zakresie zamówień sektorowych

### **VI. Środki ochrony prawnej.**

1. Odwołanie - zasady wnoszenia oraz przesłanki

2. Skarga.

### **VII. Podsumowanie istotnych informacji dla Zamawiających i Wykonawców w zakresie nowego prawa zamówień publicznych.**

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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Zamówienia publiczne sektorowe w praktyce - Kompendium wiedzy z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP. | Trener SEMPER | 06-07-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <div>2 z 2</div> Zamówienia publiczne sektorowe w praktyce - Kompendium wiedzy z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP. | Trener SEMPER | 07-07-2026            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

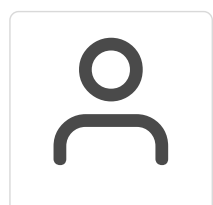
## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 106,86 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 86,88 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# 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. św. Tomasza 34/A

31-023 Kraków

woj. małopolskie

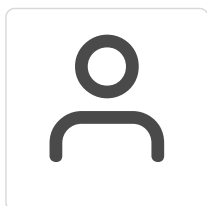
Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile.

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.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** info@szkolenia-semper.pl

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