



Zamówienia publiczne dla początkujących - Certyfikowane warsztaty praktyczne. Kompendium obowiązujących przepisów PZP.

Numer usługi 2025/08/25/8282/2958553

1 340,70 PLN brutto
1 090,00 PLN netto
111,73 PLN brutto/h
90,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 12:00 h

3 043 oceny

📅 22.06.2026 do 23.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

- początkujący pracownicy wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji rządowej;
- początkujący specjaliści ds. zamówień publicznych zatrudnieni w jednostkach służby zdrowia, szkolnictwie, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urządach pracy;
- przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego;
- przedstawiciele administracji rządowej;
- wszystkie osoby pragnące zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

21-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- Celem szkolenia jest omówienie specyfiki rynku zamówień publicznych oraz aktualnych podstaw prawnych systemu zamówień publicznych.
- Szkolenie jest profesjonalnym kompendium praw i obowiązków leżących w gestii Wykonawcy i Zamawiającego.
- Warsztaty praktyczne pozwolą Uczestnikom zapoznać się z zagrożeniami i korzyściami wynikającymi z udziału w rynku zamówień publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. 	<p>Wywiad swobodny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Omówienie podstaw systemu prawa zamówień publicznych obowiązującego z uwzględnieniem najnowszych zmian ustawy PZP.

a) Aktualne definicje ustawowe.

b) Prawa i obowiązki zamawiającego i wykonawcy.

c) Zasada efektywności w zamówieniach publicznych.

2. Zamówienia publiczne od podstaw - ustawa Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrzne regulacje zamawiającego.

a) Regulamin zamówień jako praktyczne narzędzie pracy.

b) Planowanie zamówień - plan postępowań i jego aktualizacja.

3. Elektroniczne zamówienia publiczne.

a) Obowiązkowe platformy i konta w systemach zamówień.

b) Narzędzia do elektronicznego prowadzenia postępowań.

c) Rodzaje podpisów elektronicznych i zasady ich stosowania.

d) Weryfikacja dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym.

e) Elektroniczna komunikacja w postępowaniu.

f) Elektroniczna oferta - zasady składania i otwarcia.

4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania poniżej i powyżej progów unijnych - różnice proceduralne.

a) Tryby udzielania zamówień.

b) Dokumenty zamówienia (SWZ, opis potrzeb i wymagań).

c) Analiza potrzeb i wymagań.

d) Czynności podejmowane w toku postępowania.

e) Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami.

f) Otwarcie ofert.

g) Badanie i ocena ofert.

h) Odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawcy, wybór oferty.

5. Zasady zawierania i realizacji umów w sprawie zamówień publicznych.

a) Klauzule niedozwolone.

b) Obowiązkowe postanowienia umowy.

c) Zmiany umowy w trakcie realizacji.

d) Odstąpienie od umowy.

e) Raport z realizacji umowy.

6. Środki ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych.

7. Dokumentowanie postępowania i archiwizacja dokumentacji - zasady, forma i bezpieczeństwo.

8. Indywidualne konsultacje z uczestnikami szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zamówienia publiczne dla początkujących - Certyfikowane warsztaty praktyczne. Kompedium obowiązujących przepisów PZP.	Trener SEMPER	22-06-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Zamówienia publiczne dla początkujących - Certyfikowane warsztaty praktyczne. Kompedium obowiązujących przepisów PZP.	Trener SEMPER	23-06-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 340,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 090,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	111,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,83 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

- 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.

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

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