



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 478 ocen

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

Numer usługi 2025/11/25/8282/3171442

📍 Grudziądz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.02.2026 do 17.02.2026

990,00 PLN brutto

990,00 PLN netto

61,88 PLN brutto/h

61,88 PLN netto/h

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, urzędach pracy;
- przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego;
- przedstawiciele administracji rządowej;
- wszystkie osoby pragnące zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

20

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

13-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

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.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - definiuje specyfikę rynku zamówień publicznych - omawia aktualne podstawy prawne systemu zamówień publicznych - określa prawa i obowiązki leżące w gestii Wykonawcy i Zamawiającego	Uczestnik po szkoleniu: - opisuje kluczowe cechy rynku zamówień publicznych, takie jak procesy, uczestnicy, mechanizmy regulujące itp. - wymienia i opisuje aktualne akty prawne regulujące zamówienia publiczne w danym kraju lub regionie - wskazuje prawa i obowiązki, jakie mają zarówno wykonawcy, jak i zamawiający w procesie zamówień publicznych	Test teoretyczny
Umiejętności: - określa rodzaje ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych - omawia nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne - określa rolę i znaczenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia - omawia rodzaje „podpisów elektronicznych” oraz dokonuje weryfikacji dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym	Uczestnik po szkoleniu: - wyjaśnia, kiedy i dlaczego stosuje się poszczególne rodzaje ogłoszeń - sporządza umowy w oparciu o nowe przepisy i wymagania dotyczące zawierania umów o zamówienie publiczne - określa różne rodzaje podpisów elektronicznych stosowanych w procesie zamówień publicznych	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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Uczestnik po szkoleniu: - 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 2 dni (16h)
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 08.00- 16.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz. 08.00 - 08.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 08.10 - 10.00 – szkolenie

1. Omówienie najważniejszych zmian wynikających z nowego systemu prawnego, który wszedł w życie w dniu 01.01.2021 roku – zestawienie zmian w porównaniu do dotychczasowego systemu prawnego.

a) Nowe ustawowe definicje.

b) Prawa i obowiązki zamawiającego w nowym stanie prawnym.

c) Zasada efektywności.

Godz. 10.00 - 10.15 – przerwa

Godz. 10.15 - 12.00 – szkolenie

2. Zaczynamy od podstaw - Nowa ustawa prawo zamówień publicznych,

a wewnętrzne regulacje zamawiającego.

a) Regulamin zamówień – kompleksowa „instrukcja zamawiającego”.

b) Proces planowania – jak sporządzić plan postępowań oraz konieczność jego aktualizacji.

Godz. 12.00 - 12.30 – przerwa

Godz. 12.30 - 14.00 – szkolenie

3. Elektroniczne zamówienia publiczne.

a) Gdzie muszę mieć założone konto aby udzielić zamówienia.

b) Narzędzia do elektronicznego udzielenia zamówienia.

c) Rodzaje „podpisów elektronicznych” i zasady posługiwania się nimi – różnice.

d) Jak dokonać weryfikacji dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym – przykładowe narzędzia (dokumentowanie - raport z weryfikacji).

e) Przekazywanie dokumentów i korespondencji elektronicznej - opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem.

f) Elektroniczna oferta – zasady postępowania.

Godz. 14.00 - 14.15 – przerwa

Godz. 14.15 - 16.00 – szkolenie

4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania poniżej i powyżej progów unijnych na bazie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych – różnice proceduralne:

a) Tryby podstawowe i pozostałe.

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

c) Analiza potrzeb.

d) Czynności podejmowane w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez strony postępowania.

e) Komunikacja w zamówieniach.

f) Nowe zasady otwarcia ofert.

g) Czynności badania i oceny ofert.

h) Odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawcy, wybór oferty itd. ...

Dzień II

Godz. 08.00 - 10.00 – szkolenie

5. Nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne.

a) Klauzule abuzywne.

b) Obowiązkowe zapisy umowy.

c) Zmiana umowy.

d) Odstąpienie od umowy.

e) Raport z realizacji umowy.

Godz. 10.00 - 10.15 – przerwa

Godz. 10.15 - 12.00 – szkolenie

6. Środki ochrony prawnej w nowej ustawie Pzp.

Godz. 12.00 - 12.30 – przerwa

Godz. 12.30 - 14.00 – szkolenie

7. Dokumentowanie postępowania - archiwizacja dokumentacji – zasady, forma i warunki bezpieczeństwa.

Godz. 14.00 - 14.15 – przerwa

Godz. 14.15 - 15.40 – szkolenie

8. Indywidualne konsultacje z uczestnikami szkolenia.

Godz. 15.40 - 15.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 15.50 - 16.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	16-02-2026	08:00	08:10	00:10
2 z 17 1. Omówienie najważniejszych zmian wynikających z nowego systemu prawnego, który wszedł w życie w dniu 01.01.2021 roku – zestawienie zmian w porównaniu do dotychczasowego systemu prawnego.	Andrzej Łukaszewicz	16-02-2026	08:10	10:00	01:50
3 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	16-02-2026	10:00	10:15	00:15
4 z 17 2. Zaczynamy od podstaw - Nowa ustawa prawo zamówień publicznych,	Andrzej Łukaszewicz	16-02-2026	10:15	12:00	01:45
5 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	16-02-2026	12:00	12:30	00:30
6 z 17 3. Elektroniczne zamówienia publiczne.	Andrzej Łukaszewicz	16-02-2026	12:30	14:00	01:30
7 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	16-02-2026	14:00	14:15	00:15
8 z 17 4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania poniżej i powyżej progów unijnych na bazie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych – różnice proceduralne:	Andrzej Łukaszewicz	16-02-2026	14:15	16:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 17 5. Nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	08:00	10:00	02:00
10 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	10:00	10:15	00:15
11 z 17 6. Środki ochrony prawnej w nowej ustawie Pzp	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	10:15	12:00	01:45
12 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	12:00	12:30	00:30
13 z 17 7. Dokumentowanie postępowania - archiwizacja dokumentacji – zasady, forma i warunki bezpieczeństwa.	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	12:30	14:00	01:30
14 z 17 przerwa	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	14:00	14:15	00:15
15 z 17 8. Indywidualne konsultacje z uczestnikami szkolenia.	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	14:15	15:40	01:25
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	17-02-2026	15:40	15:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Andrzej Łukaszewicz	17-02-2026	15:50	16:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	990,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	61,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	61,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Andrzej Łukaszewicz

Od 1998 r. zajmuje się dziedziną zamówień publicznych w jednostkach samorządowych. Bogate doświadczenie zdobyte w trakcie obsługi podmiotów zarówno ze strony zamawiających jak i wykonawców. Autor i współautor licznych publikacji z zakresu zamówień publicznych. Członek : Polskiego Związku Rzeczoznawców 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 z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

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

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. Ratuszowa 1/-
86-300 Grudziądz
woj. kujawsko-pomorskie

Urząd Miejski w Grudziądzu
Ratuszowa 1
86-300 Grudziądz

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060