



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 107 ocen

Zmiany w zamówieniach publicznych - nowe procedury, rozszerzona dokumentacja, aktualne orzecznictwo oraz dodatkowe obowiązki wykonawców i zamawiających. Warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2026/01/08/8282/3244806

📍 Wrocław

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 07.12.2026 do 08.12.2026

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
129,92 PLN brutto/h
105,63 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli sektora publicznego i prywatnego, w szczególności:

- pracowników komórek zamówień publicznych,
- kierowników projektów i osób przygotowujących dokumentację przetargową,
- kadry zarządzającej instytucjami publicznymi,
- wykonawców startujących w przetargach,
- firm doradczych, prawniczych i konsultantów,
- osób odpowiedzialnych za realizację, nadzór i rozliczanie umów.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

06-12-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Przekazanie aktualnej wiedzy o zmianach w przepisach dotyczących zamówień publicznych oraz praktycznych konsekwencjach dla zamawiających i wykonawców.

Wyposażenie uczestników w umiejętność prawidłowego stosowania nowych procedur, zasad dokumentowania postępowań oraz oceny ryzyka prawnego.

Analiza aktualnego orzecznictwa KIO i sądów, ze wskazaniem jak interpretować przepisy w codziennej praktyce.

Wzmocnienie kompetencji w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej, ofertowej, umów

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	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

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

Dzień 1

1. Omówienie najważniejszych zmian w prawie zamówień publicznych oraz ich wpływu na praktykę prowadzenia postępowań.
2. Nowe zasady przygotowania opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem aktualnych interpretacji oraz ograniczeń dotyczących wskazywania znaków towarowych.
3. Rozszerzone wymagania dokumentacyjne po stronie zamawiających, w tym obowiązki związane z analizą potrzeb i wymagań oraz raportowaniem przebiegu postępowania.

4. Najnowsze podejście do oszacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem problematycznych przypadków łączenia i dzielenia zamówień.
5. Zmiany w zakresie szacowania kosztów cyklu życia, kryteriów środowiskowych i społecznych oraz obowiązków dotyczących zrównoważonych zamówień.
6. Nowe zasady weryfikacji podmiotowej wykonawców, w tym badanie sytuacji finansowej, zdolności technicznej i powiązań kapitałowych.
7. Zasady sporządzania i aktualizacji Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) oraz typowe błędy popełniane przez zamawiających i wykonawców.
8. Elektroniczna komunikacja w zamówieniach publicznych - aktualne wymagania, problemy praktyczne oraz najnowsze interpretacje dotyczące podpisów elektronicznych.
9. Zmiany w procedurze udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ i sposobu obsługi zapytań wykonawców.
10. Omówienie aktualnego orzecznictwa dotyczącego poprawiania omyłek, uzupełniania dokumentów i wyjaśniania treści ofert.
11. Dopuszczalne i niedopuszczalne zmiany w zakresie warunków udziału w postępowaniu w świetle orzeczeń KIO i sądów.
12. Zasady postępowania w przypadku wykrycia powiązań wykonawców, naruszeń uczciwej konkurencji lub konfliktu interesów.
13. Warsztat praktyczny dotyczący tworzenia poprawnych zapisów SWZ i załączników w świetle najnowszych przepisów.
14. Analiza najważniejszych ryzyk prawnych pierwszej części procesu udzielania zamówienia i omówienie sposobów ich minimalizowania.

Dzień 2

1. Zmiany w procedurach udzielania zamówień poniżej progów unijnych i powyżej progów - nowe obowiązki dokumentacyjne i sprawozdawcze.
2. Aktualne zasady stosowania trybów negocjacyjnych, trybu podstawowego i dialogu konkurencyjnego oraz typowe problemy wykazywane przez kontrolujących.
3. Orzecznictwo dotyczące rażąco niskiej ceny - metody oceny, obowiązek wezwania, prawidłowe uzasadnienia i dokumentowanie ustaleń.
4. Nowe obowiązki wykonawców w zakresie składania oświadczeń, aktualizacji dokumentów i raportowania podwykonawstwa.
5. Zmiany w zakresie umów o zamówienie publiczne, w tym klauzule waloryzacyjne, zasady zmiany wynagrodzeń oraz interpretacje dotyczące nadzwyczajnej zmiany stosunków.
6. Obowiązki zamawiających dotyczące kontroli realizacji umowy, odbiorów, monitorowania podwykonawców oraz weryfikacji zgodności wykonania z ofertą.
7. Analiza orzecznictwa dotyczącego nieważności umów, naruszeń zasad konkurencji oraz konsekwencji finansowych po stronie zamawiających.
8. Zasady prowadzenia postępowań odwoławczych, odpowiedzi na odwołanie i przygotowania dokumentacji dla KIO oraz analiza najnowszych wyroków.
9. Problematyka unieważniania postępowań i odrzucania ofert, wraz z praktycznymi przykładami poprawnych uzasadnień.
10. Najnowsze wymagania dotyczące archiwizacji dokumentów, raportowania do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz obowiązków sprawozdawczych.
11. Praktyczne omówienie kontroli NIK, UZP, instytucji finansujących oraz najczęściej stwierdzanych nieprawidłowości.
12. Warsztat analityczny: ocena przykładowych ofert, wniosków i dokumentów pod kątem zgodności z aktualnymi wymogami.
13. Dobre praktyki komunikacji między wykonawcami a zamawiającymi oraz zasady minimalizowania ryzyka sporów na etapie postępowania i realizacji umowy.
14. Podsumowanie zmian, rekomendacje wdrożeniowe dla organizacji publicznych i prywatnych oraz wypracowanie listy kontrolnej dla uczestników.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zmiany w zamówieniach publicznych - nowe procedury	Trener Semper	07-12-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zmiany w zamówieniach publicznych - nowe procedury	Trener Semper	08-12-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Od kilkunastu lat jest praktykiem w dziedzinie zamówień publicznych. Doktorant i wykładowca uczelni wyższych. Jest autorem wielu publikacji z zakresu prawa zamówień publicznych. Prowadzi szkolenia zarówno dla zamawiających, jak i wykonawców. Konsultant Polskiego Związku Rzecznawców Zamówień Publicznych. Od 1998 r. związany jest z rynkiem zamówień publicznych. Karierę zawodową rozpoczął na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych. Aktualnie przeprowadza postępowania od strony wykonawcy, działając na rzecz kilkunastu firm oraz od strony zamawiającego. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu zamówień publicznych. Wykładowca studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych na WSB Poznań, Politechnice Poznańskiej oraz Uniwersytecie Ekonomicznym. Od 2001 r. Konsultant Polskiego Związku Rzecznawców Publicznych. Jako publicysta stale współpracuje z Wolters Kluwer Polska- „Zamówienia Publiczne Lex” oraz Wiedzą i Praktyką- „Zamówienia publiczne od A do Z”, „Zamówienia publiczne w Orzecznictwie”, „Zamówienia publiczne w pytaniach i odpowiedziach”.

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.

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. Oporowska 60/A
53-434 Wrocław
woj. dolnośląskie

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

Telefon (+48) 570 590 060