



Zamówienia publiczne do 170 000 zł oraz tryb podstawowy w Prawie zamówień publicznych - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2026/03/13/8282/3405303

1 709,70 PLN brutto
 1 390,00 PLN netto
 142,48 PLN brutto/h
 115,83 PLN netto/h
 133,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
 Szkoleń i
 Konferencji SEMPER
 Magdalena
 Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 057 ocen

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 12:00 h
- 📅 23.11.2026 do 24.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Przedmiotem zajęć są zagadnienia, które w obowiązującej ustawie Prawo zamówień publicznych zostały uregulowane w sposób odmienny niż w poprzednim stanie prawnym. W związku z tym do udziału w szkoleniu zapraszamy:

- pracowników wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej;
- specjalistów ds. zamówień publicznych w jednostkach służby zdrowia, oświaty, szkolnictwa wyższego, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej oraz urzędach pracy;
- przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego;
- przedstawicieli administracji rządowej;
- wszystkie osoby, które chcą zdobyć lub ugruntować kompleksową wiedzę z zakresu funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

22-11-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Cel

Cel edukacyjny

- Omówienie specyfiki udzielania tzw. „małych zamówień” o wartości poniżej 170 000 zł netto, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności: zasad szacowania wartości zamówienia, tworzenia i stosowania regulaminu udzielania zamówień, przygotowania i przeprowadzenia postępowania, wyboru właściwej procedury oraz odpowiedzialności za naruszenia przepisów w tym zakresie.
- W toku szkolenia omówione zostaną również zasady i procedury udzielania zamówień

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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 rozdzielanie 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.

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

I. Cele i zadania ustawy Prawo zamówień publicznych

II. Omówienie aktualnego stanu prawnego oraz dokumentów pozaprawnych

Ustawa Prawo zamówień publicznych - zakres regulacji i podstawowe pojęcia

Ustawa o finansach publicznych - odpowiedzialność i powiązania z Pzp

Kodeks cywilny w zamówieniach publicznych

Wyjaśnienia, interpretacje i zalecenia Urzędu Zamówień Publicznych

III. Formy komunikacji między zamawiającym a wykonawcami

Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniach o udzielenie zamówienia

Postać dokumentów: forma elektroniczna a elektroniczna kopia dokumentu

Kwalifikowany podpis elektroniczny - zasady weryfikacji i walidacji podpisu

Narzędzia do składania ofert - platforma e-Zamówienia, miniPortal, platformy komercyjne

IV. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego

Zasady udzielania zamówień publicznych

Planowanie zamówień - plan finansowy a plan postępowań o udzielenie zamówień

Ustalanie szacunkowej wartości zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia, w tym konsultacje rynkowe

Przedmiotowe środki dowodowe

Warunki udziału w postępowaniu:

- a) Podmiotowe środki dowodowe
- b) Sposób opisywania warunków i ocena ich spełniania
- c) Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawców

Kryteria oceny ofert

Opis przedmiotu zamówienia - najczęstsze błędy i ryzyka

V. Zamówienia o wartości poniżej 170 000 zł netto - tzw. „małe zamówienia”

Zamówienia podprogowe - jakie przepisy mają zastosowanie?

Udzielanie zamówień nieplanowanych - zasady ustalania wartości zamówienia

Zakaz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy

Procedury udzielania zamówień - obowiązek czy dobra praktyka?

Zapisy obligatoryjne i fakultatywne w regulaminach udzielania zamówień

Wewnętrzne procedury udzielania zamówień podprogowych:

- a) Zapytanie ofertowe do wybranych wykonawców

b) Negocjacje z jednym wykonawcą

Sposoby komunikacji w zamówieniach podprogowych

Rejestr zamówień podprogowych na potrzeby sprawozdawczości rocznej

Odpowiedzialność i możliwe naruszenia dyscypliny finansów publicznych przy udzielaniu zamówień podprogowych

VI. Zamówienia klasyczne o wartości mniejszej niż progi unijne - tryb podstawowy (art. 275 i nast. ustawy Pzp)

Dokumenty zamówienia:

a) Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

b) Opis potrzeb i wymagań (OPW)

Warianty prowadzenia postępowania w trybie podstawowym:

a) Tryb podstawowy bez negocjacji

b) Tryb podstawowy z możliwością negocjacji

c) Tryb podstawowy z obowiązkowymi negocjacjami

Wyjaśnienia treści dokumentów zamówienia - zasady i terminy zadawania pytań

Zmiana treści SWZ lub OPW

Terminy składania i otwarcia ofert, badanie i ocena ofert, termin związania ofertą

Wybór oferty najkorzystniejszej

VII. Panel dyskusyjny

Odpowiedzi na pytania uczestników, omówienie problemów praktycznych, analiza przykładów z praktyki zamawiających.

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 Zamówienia publiczne do 170 000 zł oraz tryb podstawowy w Prawie zamówień publicznych - warsztaty praktyczne.	Trener Semper	23-11-2026	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Zamówienia publiczne do 170 000 zł oraz tryb podstawowy w Prawie zamówień publicznych - warsztaty praktyczne.	Trener Semper	24-11-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

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	142,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,83 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

- 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.

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

- 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