



Specjalista ds. Zamówień Publicznych - certyfikowane warsztaty praktyczne z uwzględnieniem aktualnych przepisów PZP.

Numer usługi 2025/07/14/8282/2876625

1 955,70 PLN brutto
1 590,00 PLN netto
81,49 PLN brutto/h
66,25 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Poznań
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 24:00 h

3 020 ocen

📅 27.05.2026 do 29.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

- pracownicy wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej;
- specjaliści ds. zamówień publicznych zatrudnieni w jednostkach ochrony zdrowia, szkolnictwa, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urzędach pracy;
- przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego;
- przedstawiciele administracji rządowej;
- wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówień publicznych;
- wszystkie osoby, które chcą zdobyć lub ugruntować kompleksową wiedzę z zakresu funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

26-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego i prawidłowego prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz wykonywania obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określa zasady funkcjonowania rynku zamówień publicznych oraz definicje ustawowe. - omawia konsekwencje naruszenia zasad przez zamawiających. - określa procedury odwoławcze, odpowiedzialność wynikającą z naruszeń przepisów oraz źródła informacji o zamówieniach publicznych 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik poprawnie definiuje pojęcia zamawiającego, wykonawcy, zamówienia publicznego i progi stosowania ustawy Pzp. -Uczestnik identyfikuje kluczowe zasady zamówień publicznych (równość traktowania, uczciwa konkurencja, przejrzystość itp.) oraz przykłady ich naruszeń. -Uczestnik opisuje etapy procedury odwoławczej oraz podstawy prawne odwołań. 	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpretuje przepisy ustawy Pzp w praktyce - analizuje oferty, stosując kryteria oceny oraz procedurę odwróconą. - formułuje odwołania i prowadzi dokumentację w procedurach ochrony prawnej. <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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu. 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik poprawnie rozpoznaje i stosuje właściwe przepisy ustawy Pzp w odniesieniu do scenariuszy szkoleniowych. -Kompletuje i weryfikuje dokumentację wymaganą w procedurze odwoławczej. -Uczestnik identyfikuje zgodność ofert z wymaganiami SWZ i stosuje określone kryteria oceny. <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</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

- szkolenie trwa 3 dni (łącznie 24h)
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 10:00-18:00 pierwszego dnia oraz 09.00-17.00 drugiego i trzeciego dnia według harmonogramu:

Dzień 1

Godz.10:00-10:10- PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.10:10-12.00-szkolenie

Rynek zamówień publicznych w Polsce.

System źródeł prawa;

Pojęcie zamówienia i progi stosowania przepisów ustawy Pzp.

Zamawiający- podmioty zobowiązane do stosowania Pzp.

Pojęcie wykonawcy.

Definicje ustawowe.

Godz.12:00 -12.15 -przerwa

Godz. 12.15-14.00 -szkolenie

2. Zasady udzielania zamówień publicznych.

Zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji, przejrzystości i proporcjonalności.

Zasada jawności postępowania.

Zasada pisemności i stosowania języka polskiego.

Zasada efektywności.

Konsekwencje naruszenia zasad przez Zamawiającego - praktyczne warsztaty.

Godz.14.00-14.20 -przerwa

Godz.14:20-16.00 -szkolenie

3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia - wstęp.

Planowanie postępowania.

Szacowanie wartości zamówienia.

Zasady obowiązujące przy sporządzaniu opisu przedmiotu zamówienia.

Wykonawca- warunki udziału, przesłanki wykluczenia z postępowania;

Treść i publikacja ogłoszeń.

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę - praktyczne warsztaty.

Godz.16.00-16.15 -przerwa

Godz.16.15-18.00 -szkolenie

4. Specyfikacja warunków zamówienia – opis potrzeb i wymagań.

Udostępnianie i przekazywanie SWZ.

Wyjaśnienia i modyfikacje SWZ.

Dzień 2

Godz.09:00-11.00-szkolenie

5. Podstawowe tryby udzielania zamówień - krok po kroku.

Przetarg nieograniczony.

Przetarg ograniczony.

Tryb podstawowy – trzy warianty;

Godz.11:00 -11.15 -przerwa

Godz. 11.15-13.00 -szkolenie

6. Pozostałe tryby w zamówieniach publicznych.

Negocjacje z ogłoszeniem.

Negocjacje bez ogłoszenia.

Dialog konkurencyjny.

Partnerstwo innowacyjne

Zamówienie z wolnej ręki.

Godz.13.00-13.20 -przerwa

Godz.13:20-15.00 -szkolenie

7. Przygotowanie oferty.

Treść oferty.

Forma, termin składania.

Prawidłowe sporządzanie i podpisywanie ofert- wady oświadczeń woli.

Pozostałe dokumenty składane przez wykonawców- kompletowanie dokumentacji.

Przygotowywanie oferty- praktyczne warsztaty.

Sprawdzanie zgodności oferty z SWZ- praktyczne warsztaty.

Godz.15.00-15.15 -przerwa

Godz.15.15-17.00 -szkolenie

8. Proces wyboru oferty.

Otwarcie ofert.

Poprawianie omyłek w ofercie..

Kryteria oceny ofert.

Odrzucenie oferty.

Badanie i ocena ofert.

Kwalifikacja podmiotowa wykonawców – procedura odwrócona.

Wybór najkorzystniejszej oferty.

Zasady rozstrzygania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku złożenia tylko jednej oferty.

Dokonywanie wyboru oferty- praktyczne warsztaty, praca grupowa, dyskusja.

Dzień 3

Godz.09:00-11.00-szkolenie

9. Umowa w zamówieniach publicznych.

Zawarcie umowy- informacje ogólne.

Klauzule zakazane i postanowienia obligatoryjne.

Waloryzacja.

Gwarancja jakości, rękojmia za wady, warunki płatności.

Zmiana umowy.

Odstąpienie od umowy.

Godz.11:00 -11.15 -przerwa

Godz. 11.15-13.00 -szkolenie

10. Środki ochrony prawnej.

Odwołanie i postępowanie odwoławcze.

Postępowanie skargowe.

Przygotowujemy odwołanie- praktyczne warsztaty, praca grupowa, dyskusja.

Godz.13.00-13.20 -przerwa

Godz.13:20-15.00 -szkolenie

11. Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu.

Odpowiedzialność wynikająca z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów,

Odpowiedzialność wynikająca z przepisów karnych.

Godz.15.00-15.15 -przerwa

Godz.15.15-16.40 -szkolenie

12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych.

Godz.16.40-16.50 - POST TEST walidacja usługi

Godz.16.50-17.00 -podsumowanie i zakończenie szkolenia

13. Podsumowanie istotnych informacji dla Zamawiających i Wykonawców w zakresie nowego prawa zamówień publicznych.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 24-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	27-05-2026	10:00	10:10	00:10
2 z 24 Rynek zamówień publicznych w Polsce. System źródeł prawa; Pojęcie zamówienia i progi stosowania przepisów ustawy Pzp.	-	27-05-2026	10:10	12:00	01:50
3 z 24 przerwa	-	27-05-2026	12:00	12:15	00:15
4 z 24 2. Zasady udzielania zamówień publicznych.	-	27-05-2026	12:15	14:00	01:45
5 z 24 przerwa	-	27-05-2026	14:00	14:30	00:30
6 z 24 3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia - wstęp.	-	27-05-2026	14:30	16:00	01:30
7 z 24 przerwa	-	27-05-2026	16:00	16:15	00:15
8 z 24 4. Specyfikacja warunków zamówienia – opis potrzeb i wymagań.	-	27-05-2026	16:15	18:00	01:45
9 z 24 5. Podstawowe tryby udzielania zamówień - krok po kroku.	adw. Monika Kokosińska	28-05-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 24 przerwa	adw. Monika Kokosińska	28-05-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 24 6. Pozostałe tryby w zamówieniach publicznych.	adw. Monika Kokosińska	28-05-2026	11:15	13:00	01:45
12 z 24 przerwa	adw. Monika Kokosińska	28-05-2026	13:00	13:30	00:30
13 z 24 7. Przygotowanie oferty.	adw. Monika Kokosińska	28-05-2026	13:30	15:00	01:30
14 z 24 przerwa	adw. Monika Kokosińska	28-05-2026	15:00	15:15	00:15
15 z 24 8. Proces wyboru oferty.	adw. Monika Kokosińska	28-05-2026	15:15	17:00	01:45
16 z 24 9. Umowa w zamówieniach publicznych.	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 24 przerwa	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	11:00	11:15	00:15
18 z 24 11. Odpowiedzialność za błędy w postępowaniu.	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	11:15	13:00	01:45
19 z 24 przerwa	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	13:00	13:30	00:30
20 z 24 12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych.	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	13:30	15:00	01:30
21 z 24 przerwa	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	15:00	15:15	00:15
22 z 24 12. Źródła informacji o zamówieniach publicznych.	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	15:15	16:40	01:25
23 z 24 POST TEST walidacja usługi	-	29-05-2026	16:40	16:50	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 24 13. Podsumowanie istotnych informacji dla Zamawiających i Wykonawców w zakresie nowego prawa zamówień publicznych.	adw. Monika Kokosińska	29-05-2026	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,49 PLN
Koszt osobogodziny netto	66,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

adw. Monika Kokosińska

Adwokat - właściciel kancelarii, praktyk w zakresie zamówień publicznych (zarówno po stronie zamawiających, jak i wykonawców) oraz szeroko pojętego prawa kontraktowego i sporów sądowych, w szczególności dot. obsługi procesu inwestycyjnego. Doświadczenie w zakresie zamówień publicznych zdobyła m. in. podczas pracy w Wydziale Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego we Wrocławiu, następnie w biurze budowy Narodowego Forum Muzyki we Wrocławiu oraz w kancelariach adwokackich. Od ponad sześciu lat reprezentuje wykonawców z branży budowlanej w sporach sądowych dotyczących realizacji i rozliczenia procesów inwestycyjnych oraz przed Krajową Izbą Odwoławczą. Prowadzi szkolenia w zakresie ww. tematyki dla zamawiających, wykonawców oraz podmiotów kontrolujących udzielanie 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]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. Piekary 5/A
61-823 Poznań
woj. wielkopolskie

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