



Zamówienia publiczne

Numer usługi 2025/07/30/162229/2911969

2 160,00 PLN brutto

2 160,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

TRAINING GROUP
Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

116 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 20.09.2025 do 27.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników administracji publicznej, jednostek sektora finansów publicznych, osób odpowiedzialnych za przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a także do pracowników merytorycznych, którzy uczestniczą w planowaniu lub realizacji zamówień. Adresatami są również osoby pełniące funkcje kierownicze, członkowie komisji przetargowych oraz początkujący pracownicy działów zamówień. Szkolenie jest otwarte także dla wszystkich zainteresowanych tematyką zamówień publicznych, którzy chcą zdobyć lub uporządkować wiedzę i przygotować się do pracy w tym obszarze – niezależnie od wykształcenia czy doświadczenia.

„Usługa również adresowana dla uczestników projektu Małopolski pociąg do kariery”

"Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój"

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

19-09-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

24

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom aktualnej i praktycznej wiedzy z zakresu zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo zamówień publicznych. Uczestnicy zdobędą umiejętność prawidłowego przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia, w tym opisu przedmiotu zamówienia, stosowania właściwych trybów, określania kryteriów oceny ofert oraz unikania najczęstszych błędów proceduralnych. Szkolenie ma również na celu rozwinięcie kompetencji w zakresie dokumentowa

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje podstawowe pojęcia i zasady wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych.	– Wskazuje poprawne definicje pojęć takich jak: zamówienie klasyczne, tryb, wykonawca, SWZ. – Rozpoznaje zasady udzielania zamówień (np. przejrzystości, równego traktowania).	Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia tryby udzielania zamówień oraz progi stosowania ustawy PZP.	– Odpowiada poprawnie na pytania dotyczące progów unijnych i krajowych. – Wskazuje właściwy tryb postępowania dla danego przypadku.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia poprawność przygotowania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.	– Wskazuje błędy w przykładowym opisie przedmiotu zamówienia. – Rozpoznaje, które elementy muszą znaleźć się w SWZ.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje przepisy dotyczące elektroniczacji zamówień w praktyce.	– Wybiera poprawne odpowiedzi dotyczące wymagań podpisu elektronicznego. – Rozpoznaje obowiązki zamawiającego i wykonawcy na platformie e-Zamówienia.	Test teoretyczny
Uczestnik rozpoznaje środki ochrony prawnej dostępne w postępowaniu o zamówienie publiczne.	– Wskazuje poprawnie, kiedy przysługuje odwołanie do KIO. – Ocenia, które działania wymagają użycia środków ochrony prawnej.	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

Program szkolenia

Program szkolenia (3 dni – 24 godziny dydaktyczne)

1. Wprowadzenie do systemu zamówień publicznych

- Cel i zasady udzielania zamówień publicznych w świetle ustawy PZP.
- Rodzaje zamówień publicznych – klasyczne, sektorowe, społeczne.
- Progi stosowania ustawy oraz zamówienia wyłączone spod jej przepisów.

1. Zasady udzielania zamówień publicznych

- Zasady: uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości.
- Planowanie i przygotowanie postępowania – opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości.
- Wybór trybu postępowania – przetarg nieograniczony, ograniczony, zapytanie ofertowe itp.

1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia

- Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ).
- Warunki udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe.
- Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich oceny.

1. Elektronizacja zamówień publicznych

- Platforma e-Zamówienia – podstawy obsługi i najczęstsze problemy.
- Podpis elektroniczny i wymagania techniczne.
- Błędy wykonawców i zamawiających w toku postępowania elektronicznego.

1. Ocena i wybór oferty, odrzucenie i wykluczenie

- Czynności komisji przetargowej – otwarcie, ocena, wybór.
- Przesłanki wykluczenia wykonawców i odrzucenia ofert.
- Poprawianie omyłek, wezwania do uzupełnień i wyjaśnień.

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego

- Wymogi ustawowe dotyczące zawierania umowy.
- Klauzule obligatoryjne i fakultatywne.
- Zmiany umowy w trakcie jej realizacji – przesłanki i ograniczenia.

1. Środki ochrony prawnej w zamówieniach publicznych

- Odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej (KIO).

- Skargi do sądu.
- Postępowanie odwoławcze – terminy, wymogi formalne, orzecznictwo.
- 1. **Zamówienia publiczne poniżej progów unijnych i zamówienia "z wolnej ręki"**
- Procedury uproszczone – jak prawidłowo udzielać zamówień o niższej wartości.
- Dokumentowanie i archiwizacja zamówień.
- Odpowiedzialność za naruszenie przepisów – konsekwencje prawne i dyscyplinarne.

1. Aktualne orzecznictwo i interpretacje UZP

- Najnowsze wytyczne i zmiany w ustawie PZP.
- Przykłady praktycznych problemów i ich rozwiązań.
- Studium przypadków – analiza błędów i dobrych praktyk.

1 godzina= 45 minut

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 dzień 1	Sylwester Ślusarczyk	20-09-2025	08:00	14:30	06:30
2 z 3 dzień 2	Sylwester Ślusarczyk	21-09-2025	08:00	14:30	06:30
3 z 3 dzień 3	Sylwester Ślusarczyk	27-09-2025	08:00	14:30	06:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Sylwester Ślusarczyk

Radca prawny z ponad pięcioletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu prawa rodzinnego, cywilnego oraz administracyjnego – ze szczególnym uwzględnieniem postępowania administracyjnego i prawa pomocy społecznej. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego. Na co dzień obsługuje jednostki organizacyjne pomocy społecznej, wspierając je w rozwiązywaniu skomplikowanych zagadnień prawnych oraz przygotowywaniu dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami. Posiada również doświadczenie jako mediator sądowy w sprawach karnych, co przekłada się na umiejętność prowadzenia szkoleń w sposób jasny, praktyczny i nastawiony na rozwiązywanie problemów. Współpracuje z instytucjami publicznymi i ośrodkami szkoleniowymi, prowadząc liczne kursy i warsztaty dla pracowników administracji, OPS i NGO.



2 z 2

Piotr Nowaczek

Trener z 9-letnim doświadczeniem w branży szkoleniowej, specjalizujący się w edukacji dorosłych, doradztwie zawodowym i coachingu kariery. Od 2016 roku prowadzi szkolenia oraz procesy walidacyjne. W ciągu ostatnich 5 lat: zrealizował kilkaset godzin szkoleń z zakresu rozwoju kompetencji miękkich, komunikacji, planowania ścieżki kariery oraz wsparcia edukacyjnego, przeprowadził liczne procesy walidacji uczestników szkoleń, ukończył studia podyplomowe z doradztwa zawodowego i coachingu kariery. Posiada tytuł Master of Business Administration oraz wykształcenie menedżerskie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt w wersji elektronicznej

Informacje dodatkowe

- Zaakceptowano Regulamin dla instytucji szkoleniowych
- 1 godzina = 45 min zajęć dydaktycznych
- Przerwy **nie wliczają** się do czasu trwania szkolenia

Warunki techniczne

Warunki techniczne: komputer lub smartfon z dostępem do internetu oraz kamerką.

platforma: Microsoft Teams

Minimalne wymagania sprzętowe:

1. **Komputer:** Wsparcie dla systemu operacyjnego Windows, macOS lub Linux. Możliwe jest również korzystanie z aplikacji mobilnej na urządzeniach z systemem Android lub iOS.
2. **Procesor:** W miarę możliwości procesor Intel Core i3 lub równoważny.

3. **Pamięć RAM:** Co najmniej 4 GB RAM.
4. **Karta graficzna:** Zintegrowana karta graficzna lub dedykowana karta graficzna dla lepszej jakości transmisji wideo.
5. **Dysk twardy:** Wolne miejsce na dysku twardym dla ewentualnego pobierania materiałów szkoleniowych.
6. **Kamera internetowa:** Wbudowana kamera internetowa lub zewnętrzna kamera USB w celu uczestnictwa w sesjach wideo.
7. **Mikrofon:** Wbudowany mikrofon lub zewnętrzny mikrofon USB dla udziału w rozmowach głosowych.

Minimalne wymagania łączeniowe:

1. **Szybkość łącza internetowego:** Stabilne połączenie internetowe z przepustowością wystarczającą do transmisji wideo i dźwięku. Zalecana prędkość to co najmniej 1 Mbps dla sesji wideo w jakości standardowej i 2 Mbps dla sesji wideo w jakości HD.
2. **Ping:** Niski czas odpowiedzi (ping), aby uniknąć opóźnień w transmisji dźwięku i obrazu.
3. **Technologia:** Preferowane jest połączenie kablowe (Ethernet) zamiast połączenia Wi-Fi dla większej stabilności.

Podstawą do rozliczenia usługi będzie wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Eliza Romańska

E-mail factory.szkolenia@gmail.com

Telefon (+48) 735 040 262