



HDA- Centrum
Szkolenia,
Doradztwa
Finansowego i
Biznesu Hubert
Durlik

★★★★★ 4,9 / 5

1 160 ocen

Kurs umiejętności zawodowych Specjalista ds. zamówień publicznych - kurs kończy się egzaminem ICVC

Numer usługi 2025/11/19/9521/3158523

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 24.03.2026 do 25.03.2026

2 380,00 PLN brutto

2 380,00 PLN netto

170,00 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

Grupa Docelowa (Usługa adresowana do osób, które):

- planują uzupełnić, podwyższyć bądź zaktualizować kwalifikacje zawodowe.
- pracują w wydziale zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji samorządowej.
- są wykonawcami zamówień publicznych, odpowiadają za ochronę dokumentacji firmowej oraz danych osobowych.
- są podmiotami realizującymi projekty dofinansowane z funduszy europejskich, w tym EFS+, i stosują zasady PZP lub zasady konkurencyjności przy zakupach.
- są początkującymi specjalistami ds. zamówień publicznych zatrudnionymi w jednostkach służby zdrowia, szkolnictwie, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urzędach pracy.
- są przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego i administracji rządowej.
- pragną zdobyć pełną wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

23-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego i bezpiecznego przeprowadzania postępowań przetargowych oraz do tworzenia ofert przetargowych zgodnie z aktualnymi i nadchodzącymi regulacjami ustawowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wymienia rodzaje przetargów i postępowań.	charakteryzuje i opisuje przebieg i postępowanie przetargowe (ocena ofert, wadium, ocena wykonawcy i ocena ofert, prawo opcji, klauzule społeczne itp)	Test teoretyczny
	definiuje procedury postępowań wraz z najczęściej popełnianymi błędami,	Test teoretyczny
	opisuje procedurę unieważnienia postępowań i jego przesłanki	Test teoretyczny
Nadzoruje dokumentację przetargową oraz procedurę postępowań.	wyróżnia istotne kwestie dokumentacyjne	Test teoretyczny
Charakteryzuje rodzaje zawieranych umów, środki ochrony prawnej oraz odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	ocenia rodzaje i specyfikacje zawieranych umów	Test teoretyczny
	definiuje środki ochrony prawnej	Test teoretyczny
	definiuje jaka odpowiedzialność jest przewidziana za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	Test teoretyczny
Wskazuje możliwe sposoby zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	wymienia wszystkie możliwe sposoby zakończenia postępowania zgodnie z ustawą Pzp.	Test teoretyczny
Sporządza wymagane oświadczenie o niekaralności zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy Pzp.	wypełnia poprawnie oświadczenie o niekaralności zgodnie z art. 56 ust. 4 Pzp.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wymienia miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu w trybie podstawowym.	poprawnie wskazuje Biuletyn Zamówień Publicznych jako miejsce publikacji ogłoszenia.	Test teoretyczny
Opisuje zasady otwarcia ofert w postępowaniu.	przedstawia procedurę otwarcia ofert oraz wymagane informacje podawane do publicznej wiadomości.	Test teoretyczny
Przedstawia ocenę i wybór ofert w postępowaniu	charakteryzuje sposoby oceny oferty w postępowaniu	Test teoretyczny
	opisuje przesłanki unieważnienia postępowania.	Test teoretyczny
Wykorzystuje kompetencje społeczne	- Sprawnie komunikuje się z ludźmi i pracuje w zespole - Samodzielnie planuje i systematycznie wykonuje zaplanowane zadania - Świadomie podejmuje samodzielne decyzje i przewiduje skutki podejmowanych działań - Samodzielnie organizuje stanowisko pracy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Certyfikacja ICVC Sp. z o.o.
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak

Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR Tak

Program

Ramowy program usługi:

Dzień 1: Podstawy, Planowanie i Kluczowe Zmiany Nowelizacyjne (8h)

Ten dzień koncentruje się na **przygotowaniu i fundamentach prawnych** oraz **obowiązkach wprowadzonych nowelizacją**.

Godzina	Blok Tematyczny	Szczegółowe Zagadnienia (Skupienie)	Czas
9:00 – 10:15	Wprowadzenie i Fundamenty PZP	Definicje zamówienia, progi kwotowe (UE/Krajowe), zakres obowiązywania ustawy. Kluczowe zasady: Konkurencja, Przejrzystość, Jawność.	75 min
10:15 – 11:45	Planowanie i Wartość Zamówienia	Plan Postępowań, metodyka szacowania wartości (w tym wadliwy podział). Zamawiający i Wykonawcy (kompetencje, konflikt interesów).	90 min
11:45 – 12:00	Przerwa kawowa		15 min
12:00 – 13:45	Nowelizacja PZP: Analiza Potrzeb i Wprowadzenie Nowelizacja PZP: Rynek i Dokumenty	NOWOŚĆ: Obowiązki „analizy potrzeb i wymagań” (OPW) – cel, struktura i wpływ na SWZ. Najważniejsze zmiany wprowadzające (np. podniesienie progu do 170 000 zł, wzmocniony wymóg konkurencyjności). Ograniczenia dostępu dla Wykonawców spoza UE/GPA. Dobrowolna certyfikacja Wykonawców. Protokół postępowania.	105 min
13:45 – 14:30	Przerwa obiadowa		45 min

14:30 – 15:00	Procedura Krajowa i Komunikacja	Tryb podstawowy (trzy warianty) – zastosowanie i różnice. Kluczowe elementy SWZ. Pełna elektronizacja postępowania (wymogi, narzędzia, forma oferty).	30 min

Dzień 2: Udzielanie, Wybór Oferty i Kluczowe Aspekty Umowy (8h)

Ten dzień koncentruje się na **przewodzeniu procedury, wyborze wykonawcy** oraz na **najważniejszych aspektach wykonania umowy i ŚOP**.

Godzina	Blok Tematyczny	Szczegółowe Zagadnienia (Skupienie)	Czas
9:00 – 10:30	Kryteria Kwalifikacji i Wadium	Warunki udziału w postępowaniu – prawidłowe opisywanie. Podmiotowe środki dowodowe (w tym JEDZ). Wadium – formy, zwrot, zatrzymanie. Klauzule społeczne.	90 min
10:30 – 11:00	Ocena i Wybór Oferty	Kryteria oceny ofert. Badanie i ocena ofert (w tym poprawienie omyłek). Przestanki unieważnienia postępowania.	30 min
11:00 – 11:15	Przerwa kawowa		15 min
11:15 – 12:45	Umowa: Elementy i Waloryzacja	Elementy obligatoryjne i klauzule niedozwolone (abuzywne). Waloryzacja wynagrodzenia – obowiązek, wskaźniki i praktyczne stosowanie.	90 min
12:45 – 13:30	Przerwa obiadowa		45 min

13:30 – 15:00	Wykonanie Umowy: Zmiana, Kary i Podwykonawstwo Środki Ochrony Prawnej (ŚOP) i Odpowiedzialność	Zmiana umowy – katalog przesłanek dopuszczalności i zasady wprowadzania klauzul modyfikacyjnych. Kary umowne – prawidłowe zastrzeżenie i naliczanie. Podwykonawstwo (regulacje i bezpośrednia zapłata). Odwołanie do KIO – podmioty uprawnione, terminy i wymogi formalne. Skarga do Sądu Zamówień Publicznych. Odpowiedzialność za naruszenie ustawy PZP (DFP).	105 min
15:00 – 17:00	Egzamin zawodowy ICVC		2 H

WARUNKI UCZESTNICTWA:

- maksymalna liczba Uczestników/czek kursu: 10

-10 stanowisk warsztatowych: każdy z Uczestników/czek posiada własne stanowisko warsztatowe wyposażone w: stolik, laptop, notes, ćwiczenia oraz zestaw zadań przygotowanych przez trenera.

Obowiązkowe dla każdego uczestnika jest uczestnictwo w zajęciach (dopuszczalne jest 20% nieobecności).

Usługa szkoleniowa będzie realizowana w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Zajęcia teoretyczne: 6 h

Zajęcia praktyczne: 8 h

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, przez godzinę kursu rozumie się 45 min dydaktycznych. Na każdą godzinę kursu przewidziane jest proporcjonalnie 15 min przerwy. Przerwy ustalane są elastycznie jednak nie mniej niż 15 min na każde 2 godziny. Zapewniona jest przerwa 45 min w przypadku zajęć trwających powyżej 6 godzin.

Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

Praktyczne umiejętności:

Program kursu nastawiony jest na praktyczne ćwiczenia i studia przypadków, co pozwala uczestnikom na zastosowanie zdobytej wiedzy w realnych sytuacjach. Praktyczne podejście gwarantuje, że uczestnicy będą gotowi do efektywnej pracy od razu po ukończeniu usługi.

Weryfikacja efektów uczenia się:

Po zakończeniu usługi zostanie przeprowadzony zewnętrzny proces walidacji oraz certyfikacji. Walidację przeprowadza jednostka zewnętrzna: ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. z siedzibą ul. Dźwigowa 3/3, 02- 437 Warszawa. Walidacja obejmuje każdego uczestnika usługi i odbywa się stacjonarnie w ostatnim dniu kursu.

Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz certyfikat o zdanym egzaminie.

Ukończenie usługi rozumiane jest jako obecność na minimum 80% zajęć przewidzianych ww programie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Wprowadzenie i Fundamenty PZP	Andrzela Gawrońska-Baran	24-03-2026	09:00	10:15	01:15
2 z 13 Planowanie i Wartość Zamówienia	Andrzela Gawrońska-Baran	24-03-2026	10:15	11:45	01:30
3 z 13 Przerwa kawowa	Andrzela Gawrońska-Baran	24-03-2026	11:45	12:00	00:15
4 z 13 Nowelizacja PZP: Analiza Potrzeb i Wprowadzenie, Nowelizacja PZP: Rynek i Dokumenty	Andrzela Gawrońska-Baran	24-03-2026	12:00	13:45	01:45
5 z 13 Przerwa obiadowa	Andrzela Gawrońska-Baran	24-03-2026	13:45	14:30	00:45
6 z 13 Procedura Krajowa i Komunikacja	Andrzela Gawrońska-Baran	24-03-2026	14:30	15:00	00:30
7 z 13 Kryteria Kwalifikacji i Wadium	Andrzela Gawrońska-Baran	25-03-2026	09:00	10:30	01:30
8 z 13 Ocena i Wybór Oferty	Andrzela Gawrońska-Baran	25-03-2026	10:30	11:00	00:30
9 z 13 Przerwa kawowa	Andrzela Gawrońska-Baran	25-03-2026	11:00	11:15	00:15
10 z 13 Umowa: Elementy i Waloryzacja	Andrzela Gawrońska-Baran	25-03-2026	11:15	12:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 13 Przerwa obiadowa	Andrzela Gawrońska-Baran	25-03-2026	12:45	13:30	00:45
12 z 13 Wykonanie Umowy: Zmiana, Kary i Podwykonawstwo, Środki Ochrony Prawnej (ŚOP) i Odpowiedzialność	Andrzela Gawrońska-Baran	25-03-2026	13:30	15:00	01:30
13 z 13 Egzamin zawodowy ICVC	-	25-03-2026	15:00	17:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 380,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 380,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	50,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	50,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Andrzej Gawrońska- Baran

Dr Gawrońska-Baran doświadczenie zawodowe w zamówieniach publicznych zdobywała podczas pracy w Urzędzie Zamówień Publicznych w latach 2002-2008, gdzie zajmowała stanowisko Wiceprezesa Urzędu Zamówień Publicznych, odpowiedzialnego za zagadnienia prawne i legislacyjne, a wcześniej Naczelnika Wydziału Legislacji w Departamencie Prawnym. Współprowadziła spółkę specjalizującą się w obsłudze prawnej, w szczególności w zamówieniach publicznych i prawie gospodarczym. Przez prawie 6 lat kierowała departamentem zamówień publicznych w dużej jednostce sektora finansów publicznych. Kompleksowe doświadczenie praktyczne mecenas dr Gawrońskiej-Baran pozwala doradzać zarówno zamawiającym, jak i wykonawcom ubiegającym się o zamówienia publiczne, w tym występować jako pełnomocnik w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują pakiet edukacyjny: teczka, zeszyt, długopis, skrypt szkoleniowy oraz materiały przygotowane przez wykładowców. Trener będzie opracowywał i przekazywał uczestnikom materiały ilustrujące prowadzone wykłady, tj. prezentacje, konspekty, ćwiczenia, druki itp.

Materiały zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Ponad to materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

Informacje dodatkowe

Usługa adresowana także dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery - Sezon 1 oraz dla Uczestników Projektu Nowy Start w Małopolsce z EURESem. Szkolenie zakończone egzaminem zawodowym oraz wydaniem stosownego certyfikatu i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Adres

al. IX Wieków Kielc 6/8
25-516 Kielce
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt

Hubert Durlik

E-mail hdurlik@leonis.pl



Telefon (+48) 501 641 959