



Wyższa Szkoła
Przedsiębiorczości i
Administracji w
Lublinie

★★★★★ 4,5 / 5

99 ocen

Zamówienia publiczne - studia podyplomowe

Numer usługi 2025/12/12/162125/3209065

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📖 Studia podyplomowe

🕒 172 h

📅 21.03.2026 do 28.02.2027

4 100,00 PLN brutto

4 100,00 PLN netto

23,84 PLN brutto/h

23,84 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Grupa docelowa usługi	Studia adresowane są do absolwentów studiów wyższych pragnących zdobyć lub pogłębić wiedzę i kompetencje w zakresie stosowania przepisów ogólnych ustawy Prawo Zamówień Publicznych, procedur i postępowań o udzielanie zamówień zgodnych z ustawą PZP oraz środków ochrony prawnej stosowanych w ustawie PZP, oraz wszystkich zatrudnionych przy obsłudze zamówień publicznych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	20-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	172
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Zamówienia publiczne - studia podyplomowe" przygotowuje uczestników do samodzielnego stosowania przepisów ustawy PZP oraz regulacji UE, prowadzenia postępowań przetargowych, sporządzania dokumentacji zamówieniowej oraz identyfikacji i interpretacji wymagań prawnych w różnych trybach zamówień publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi identyfikować wymagania prawne i inne dotyczące konkretnego trybu udzielenia zamówienia publicznego	Rozpoznaje i klasyfikuje tryby udzielania zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych	Wywiad swobodny
	Wskazuje podstawy prawne zastosowania określonego trybu (np. przetarg nieograniczony, negocjacje bez ogłoszenia, tryb z wolnej ręki)	
	Identyfikuje obowiązki zamawiającego i wykonawcy w danym trybie postępowania	
	Potrafi wskazać, które dokumenty są wymagane w danym trybie (m.in. SWZ, ogłoszenie o zamówieniu, zaproszenie do negocjacji)	
	Prawidłowo interpretuje progi unijne i krajowe oraz ich wpływ na wybór trybu	
	Rozróżnia sytuacje, w których możliwe są wyjątki od stosowania ustawy (np. zamówienia in-house, zamówienia sektorowe)	
	Potrafi wskazać konkretne przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP) odnoszące się do wybranego trybu udzielenia zamówienia	
Interpretuje wymagania prawne na potrzeby konkretnego trybu udzielenia zamówienia publicznego	Wyjaśnia, w jaki sposób zastosować przepisy w praktyce	Wywiad swobodny
	Analizuje powiązania przepisów prawa krajowego i unijnego w kontekście zamówień publicznych	
	Interpretuje warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia oraz kryteria oceny ofert właściwe dla danego trybu	
	Rozpoznaje, kiedy wymagane jest publikowanie ogłoszeń i jaką treść powinny zawierać (w BZP lub TED)	
	Wskazuje obowiązki formalne zamawiającego wynikające z przepisów w danym trybie postępowania	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi oceniać zgodność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w aspekcie wymagań prawnych	Identyfikuje podstawy prawne obowiązujące w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Analizuje poprawność zastosowanego trybu postępowania, w odniesieniu do wartości i przedmiotu zamówienia Oceni zgodność dokumentacji zamówienia (SWZ, ogłoszenia, umowy) z przepisami prawa Weryfikuje prawidłowość czynności zamawiającego i wykonawcy w toku postępowania Rozpoznaje przypadki naruszenia przepisów PZP oraz potrafi wskazać ich konsekwencje prawne Dokonuje oceny zgodności rozstrzygnięcia postępowania z przepisami prawa oraz zasadami uczciwej konkurencji i przejrzystości	Wywiad swobodny
Potrafi identyfikować ryzyka w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz potrafi definiować wnioski zmierzające do usuwania tych ryzyk	Wskazuje kluczowe etapy postępowania o udzielenie zamówienia, w których mogą wystąpić ryzyka Identyfikuje typowe ryzyka prawne, proceduralne i operacyjne, mogące wpłynąć na prawidłowy przebieg postępowania Analizuje przyczyny występowania ryzyk, w tym błędy w dokumentacji, nieprawidłowy wybór trybu lub niedoszacowanie wartości zamówienia Dokonuje oceny skutków potencjalnych ryzyk dla zamawiającego i wykonawców Formułuje rekomendacje zapobiegawcze i naprawcze, zmierzające do minimalizacji lub usunięcia ryzyk	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi sporządzić dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wskazuje elementy wymaganej dokumentacji zgodnie z trybem postępowania	Wywiad swobodny
	Opracowuje dokumenty formalne, takie jak: ogłoszenie o zamówieniu, specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), formularz ofertowy, umowa	
	Zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych przygotowuje komplet dokumentacji do publikacji i archiwizacji	
	Wypełnia protokół z postępowania wraz z niezbędnymi załącznikami	
	Dokumentuje czynności komisji przetargowej (jeśli powołano) oraz komunikację z wykonawcami	
	Uwzględnia zasady jawności, przejrzystości i ochrony danych osobowych w sporządzanej dokumentacji	
	Identyfikuje przedmiot zamówienia oraz określa jego wartość szacunkową	
Potrafi samodzielnie przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	Dobiera odpowiedni tryb udzielenia zamówienia zgodnie z przepisami PZP lub wyłączeniami	Wywiad swobodny
	Opracowuje dokumentację postępowania, w tym SWZ, ogłoszenia, formularze, projekty umów	
	Dokonuje oceny ofert według określonych kryteriów, zgodnie z zasadami przejrzystości i konkurencyjności	
	Sporządza protokół z postępowania oraz pozostałe wymagane dokumenty	
	Zachowuje terminy i procedury komunikacji z wykonawcami	
	Podejmuje decyzje o unieważnieniu, wyborze lub odrzuceniu oferty zgodnie z obowiązującymi przepisami	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada umiejętności pozwalające na opracowywanie regulaminów oraz procedur udzielania zamówień publicznych	Identyfikuje i rozumie obowiązujące przepisy prawa dotyczące zamówień publicznych oraz regulacje wewnętrzne jednostki Opracowuje strukturę regulaminu lub procedur, uwzględniając wymagania prawne, specyfikę jednostki i najlepsze praktyki Formułuje jasne i precyzyjne zapisy regulaminu dotyczące przygotowania, ogłoszenia, oceny ofert i wyboru wykonawcy Uwzględnia mechanizmy kontroli, nadzoru i odpowiedzialności w procedurach udzielania zamówień Dokonuje analizy ryzyka i wskazuje procedury zapobiegające nieprawidłowościom w procesie zamówień	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada umiejętności pozwalające na opracowywanie regulaminów oraz procedur udzielania zamówień publicznych, potrafi przygotować pracę dyplomową związaną z tym tematem oraz skutecznie ją obronić	Identyfikuje i rozumie obowiązujące przepisy prawa dotyczące zamówień publicznych oraz regulacje wewnętrzne jednostki Opracowuje strukturę regulaminu lub procedur, uwzględniając wymagania prawne, specyfikę jednostki i najlepsze praktyki Formułuje jasne i precyzyjne zapisy regulaminu dotyczące przygotowania, ogłoszenia, oceny ofert i wyboru wykonawcy Uwzględnia mechanizmy kontroli, nadzoru i odpowiedzialności w procedurach udzielania zamówień Dokonuje analizy ryzyka i wskazuje procedury zapobiegające nieprawidłowościom w procesie zamówień Dostosowuje regulamin do zmieniających się przepisów i potrzeb organizacji Przygotowuje samodzielnie pracę dyplomową dotyczącą opracowywania regulaminów lub procedur zamówień publicznych, wykazując się umiejętnością analizy i syntezy wiedzy Prezentuje i broni pracę dyplomową, argumentując wybrane rozwiązania i odpowiadając na pytania komisji	Prezentacja

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

System zamówień publicznych, nowe Dyrektywy Unii Europejskiej w krajowym systemie zamówień publicznych

Analiza stosowania ustawy, podstawowe pojęcia

Planowanie zamówień

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Ogłoszenia i zasady dokonywania zmian w ogłoszeniach

Tryby udzielania zamówień publicznych

Szczególne procedury udzielania zamówień publicznych

Wykluczanie wykonawców z udziału w postępowaniu, dokumenty podmiotowe

Zamówienia sektorowe

Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa

Zamówienia finansowane ze środków unijnych

Środki ochrony prawnej

Umowy o zamówienie publiczne

Dokumentacja postępowania o zamówienie publiczne

System kontroli zamówień publicznych

Dyscyplina finansów publicznych w zamówieniach publicznych

Elektronizacja zamówień publicznych

Społeczna odpowiedzialność w zamówieniach publicznych, zielone zamówienia

Dokumenty przedmiotowe

Pozacenowe kryteria oceny ofert

Zamówienia poniżej progu 130 000 zł

Zamówienia w procedurze krajowej

Zamówienia publiczne na roboty budowlane

Udział konsorcjum i podwykonawcy w postępowaniu, podmiot trzeci

Szacowanie wartości zamówienia

Łącznie 172 godziny dydaktyczne

Liczba semestrów: 2

Liczba punktów ECTS: 30

Przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Dokument potwierdzający ukończenie studiów: świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

Zajęcia odbywają się w soboty i niedziele, co dwa, trzy tygodnie w godz.: 8:00- 16:00.

Zajęcia na studiach prowadzone są w formie ćwiczeń, warsztatów, case study oraz multimedialnych wykładów.

Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest zaliczenie poszczególnych przedmiotów realizowanych w ramach studiów, a także napisanie i obrona pracy dyplomowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	23,84 PLN
Koszt osobogodziny netto	23,84 PLN

Prowadzący

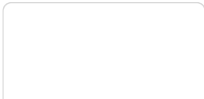
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Renata Wadowska

Od 1997 r. zajmuje się tematyką zamówień publicznych, głównie w odniesieniu do czynności wykonywanych po stronie zamawiających (przeprowadziła ponad 650 postępowań). Konsultant dla wykonawców w procesie pozyskiwania zamówień publicznych. Reprezentant uczestników postępowania przed KIO. Przeprowadziła ponad 650 godzin szkoleń i wykładów z tematyki zamówień publicznych. Członek Zarządu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców i Konsultantów Zamówień Publicznych.



2 z 2

Grzegorz Kubski



Specjalista ds. zamówień publicznych z ponad 25-letnim doświadczeniem zawodowym. Od 1998 roku nieprzerwanie związany z obszarem zamówień publicznych, zarówno w administracji publicznej, jak i w spółkach Skarbu Państwa oraz fundacjach. Absolwent studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych (2004), uczestnik licznych kursów i szkoleń specjalistycznych w tej tematyce.

Przez ostatnie lata pracował na stanowiskach głównego specjalisty, specjalisty oraz kluczowego eksperta ds. zamówień publicznych. Posiada bogate doświadczenie w planowaniu, prowadzeniu i nadzorowaniu postępowań o zamówienia publiczne, a także w opracowywaniu i wdrażaniu wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania systemu zamówień w jednostkach organizacyjnych.

Cechuje go dogłębną znajomość procedur, profesjonalizm oraz umiejętność skutecznego łączenia wymogów prawnych z potrzebami instytucji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie zamieszczony po decyzji Władz Uczelni WSPA o uruchomieniu kierunku, najpóźniej 6 dni przed planowanym pierwszym zjazdem.

Oświadczenia i zobowiązania Uczestnika Usługi BUR

1. Uczestnik oświadcza, że przed zawarciem umowy z Dostawcą usługi - WSPA zapoznał się oraz akceptuje treść:

- 1) Zarządzenia Kanclerza Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 31/K/WSPA/2024-2025 z dnia 13 maja 2025 roku w sprawie wysokości i terminów opłat wpisowego i czesnego dla Słuchaczy studiów podyplomowych w roku akademickim 2025-2026,
 - 2) Zarządzenia Kanclerza Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 32/K/WSPA/2024-2025 z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie innych opłat na studiach podyplomowych w roku akademickim 2025-2026,
 - 3) Zarządzenie Kanclerza Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 33/K/WSPA/2024-2025 z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie zniżek na studia podyplomowe dla kandydatów rozpoczynających studia w roku akademickim 2025-2026,
 - 4) Regulaminu Studiów Podyplomowych.
2. Zarządzenia i Regulamin, o których mowa powyżej zostaną przekazane Uczestnikowi do zapoznania się przed zawarciem Umowy z WSPA, w momencie rejestracji poprzez stronę internetową - <https://wspa.pl/rekrutacja/>.
3. Zarządzenia i Regulamin, o których mowa powyżej dostępne są także na stronie internetowej Uczelni WSPA – [www.https://wspa.pl/](https://wspa.pl/)

Warunki techniczne

Platforma e-learningowa WSPA Lublin.

Platforma działa poprawnie w nowych wersjach przeglądarek: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera.

W przypadku używania starszych wersji, niektóre funkcjonalności mogą działać nieprawidłowo.

Do wyświetlania niektórych treści multimedialnych potrzebny jest Adobe Flash Player.

System dla smartfonów:

Co najmniej Android 10 lub iOS 14

System dla tabletów:

Co najmniej Android 10 lub iPadOS 14

System i oprogramowanie dla komputerów: co najmniej Windows 10 wraz z przeglądarką nie starszą niż Chrome 85 lub Firefox 85

System dla urządzeń Mac (Apple): co najmniej macOS Catalina (10.15.7)

Procesor minimum 2GHz oraz pamięć RAM minimum 4GB

Łącze internetowe o przepustowości - pobieranie minimum 2Mb/s, wysyłanie minimum 1Mb/s

Kontakt



CENTRUM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I SZKOLEŃ

E-mail spd@wsipa.pl

Telefon (+48) 814 529 474