

**Zamówienia publiczne dla początkujących - 2-dniowe warsztaty praktyczne. Kompendium obowiązujących przepisów PZP.**

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-04-27	2026-04-28	Szkolenie online	1090.00 zł
2026-04-27	2026-04-28	Katowice	1190.00 zł
2026-04-27	2026-04-28	Poznań	1190.00 zł
2026-05-25	2026-05-26	Szkolenie online	1090.00 zł
2026-05-25	2026-05-26	Warszawa	1190.00 zł
2026-05-25	2026-05-26	Wrocław	1190.00 zł
2026-06-22	2026-06-23	Szkolenie online	1090.00 zł
2026-06-22	2026-06-23	Gdańsk	1190.00 zł
2026-06-22	2026-06-23	Kraków	1190.00 zł
2026-07-27	2026-07-28	Szkolenie online	1090.00 zł
2026-07-27	2026-07-28	Katowice	1190.00 zł
2026-07-27	2026-07-28	Poznań	1190.00 zł
2026-08-24	2026-08-25	Szkolenie online	1090.00 zł
2026-08-24	2026-08-25	Warszawa	1190.00 zł
2026-08-24	2026-08-25	Wrocław	1190.00 zł
2026-09-24	2026-09-25	Warszawa	1190.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Szkolenie online	1090.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Gdańsk	1190.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Kraków	1190.00 zł
2026-10-26	2026-10-27	Szkolenie online	1190.00 zł
2026-10-26	2026-10-27	Poznań	1290.00 zł
2026-10-26	2026-10-27	Katowice	1290.00 zł
2026-10-29	2026-10-30	Szczecin	1290.00 zł
2026-11-09	2026-11-10	Szkolenie online	1190.00 zł
2026-11-09	2026-11-10	Gdańsk	1290.00 zł
2026-11-23	2026-11-24	Szkolenie online	1190.00 zł
2026-11-23	2026-11-24	Wrocław	1290.00 zł
2026-11-23	2026-11-24	Kraków	1290.00 zł
2026-12-01	2026-12-02	Szkolenie online	1190.00 zł
2026-12-01	2026-12-02	Poznań	1290.00 zł
2026-12-10	2026-12-11	Szkolenie online	1190.00 zł
2026-12-10	2026-12-11	Warszawa	1290.00 zł

2026-12-10	2026-12-11	Kraków	1290.00 zł
2026-12-17	2026-12-18	Katowice	1290.00 zł
2026-12-29	2026-12-30	Szkolenie online	1190.00 zł
2027-01-25	2027-01-26	Szkolenie online	1190.00 zł
2027-01-25	2027-01-26	Warszawa	1290.00 zł
2027-01-25	2027-01-26	Gdańsk	1290.00 zł
2027-02-25	2027-02-26	Wrocław	1290.00 zł
2027-02-25	2027-02-26	Szkolenie online	1190.00 zł
2027-02-25	2027-02-26	Kraków	1290.00 zł
2027-03-22	2027-03-23	Szkolenie online	1190.00 zł
2027-03-22	2027-03-23	Poznań	1290.00 zł
2027-03-22	2027-03-23	Katowice	1290.00 zł

#### Grupa docelowa:

- Początkujący pracownicy wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji rządowej;
- początkujący specjaliści ds. zamówień publicznych zatrudnieni w jednostkach służby zdrowia, szkolnictwie, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urzędach pracy;
- przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego;
- przedstawiciele administracji rządowej;
- wszystkie osoby pragnące zdobyć wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych.

#### Cel szkolenia:

- Celem szkolenia jest omówienie specyfiki rynku zamówień publicznych oraz aktualnych podstaw prawnych systemu zamówień publicznych.
- Szkolenie jest profesjonalnym kompendium praw i obowiązków leżących w gestii Wykonawcy i Zamawiającego.
- Warsztaty praktyczne pozwolą Uczestnikom zapoznać się z zagrożeniami i korzyściami wynikającymi z udziału w rynku zamówień publicznych.
- Udział w szkoleniu pozwoli Uczestnikom zdobycie cennych praktycznych umiejętności dzięki aktywnym warsztatom realizowanych w kameralnych grupach.
- Program szkolenia przygotowany jest z myślą o osobach początkujących, które chcą zdobyć wiedzę i umiejętności w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a także dla osób które rozpoczynają pracę w tym zakresie.
- Jeżeli, mają Państwo taką potrzebę istnieje możliwość omówienia, wyjaśnienia lub konsultacji konkretnej sytuacji wynikającej z Państwa praktyki zawodowej.

#### Korzyści dla uczestników:

##### **Udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom:**

- zapoznać się z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi dotyczącymi zamówień publicznych,
- zasadami udzielania i ubiegania się o zamówienia publiczne,
- rodzajami ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych,
- rolą i znaczeniem specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- systemem ochrony praw wykonawców.
- nabyć umiejętność realizacji postępowań o udzielenie zamówienia,
- zdobyć nowe kwalifikacje, cenione przez pracodawców.

### Szkolenie stacjonarne

Zajęcia są prowadzone metodą opartą na aktywizacji uczestników poprzez dyskusje na forum grupy, studia przypadków, mini-wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie i mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

Dbamy o to aby szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników. Dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

### DLACZEGO WARTO UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ORGANIZOWANYM PRZEZ IIST?

- kompetentny wykładowca - praktyk;
- ciekawa forma prowadzenia zajęć;
- możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji po szkoleniu;
- udział w szkoleniach otwartych to dużo więcej niż poddanie się procesowi szkoleniowemu - to niepowtarzalna możliwość wymiany doświadczeń z ciekawymi, nierzadko inspirującymi ludźmi a także asumpt do nawiązania nowych, owocnych kontaktów zawodowych.

### Szkolenie on-line

Korzyści udziału w szkoleniu online:

- 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

#### **1. Omówienie najważniejszych zmian wynikających z nowego systemu prawnego, który wszedł w życie w dniu 01.01.2021 roku - zestawienie zmian w porównaniu do dotychczasowego systemu prawnego.**

**a) Nowe ustawowe definicje.**

**b) Prawa i obowiązki zamawiającego w nowym stanie prawnym.**

**c) Zasada efektywności.**

#### **2. Zaczynamy od podstaw - Nowa ustawa prawo zamówień publicznych, a wewnętrzne regulacje zamawiającego.**

**a) Regulamin zamówień - kompleksowa „instrukcja zamawiającego”.**

**b) Proces planowania - jak sporządzić plan postępowań oraz konieczność jego aktualizacji.**

#### **3. Elektroniczne zamówienia publiczne.**

**a) Gdzie muszę mieć założone konto aby udzielić zamówienia.**

**b) Narzędzia do elektronicznego udzielenia zamówienia.**

**c) Rodzaje „podpisów elektronicznych” i zasady posługiwania się nimi - różnice.**

**d) Jak dokonać weryfikacji dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym - przykładowe narzędzia (dokumentowanie - raport z weryfikacji).**

**e) Przekazywanie dokumentów i korespondencji elektronicznej - opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym**

kwalfikowanym certyfikatem.

f) Elektroniczna oferta - zasady postępowania.

4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania poniżej i powyżej progów unijnych na bazie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych - różnice proceduralne:

a) Tryby podstawowe i pozostałe.

b) Dokumenty zamówienia (SWZ, opis potrzeb i wymagań, itp...).

c) Analiza potrzeb.

d) Czynności podejmowane w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez strony postępowania.

e) Komunikacja w zamówieniach.

f) Nowe zasady otwarcia ofert.

g) Czynności badania i oceny ofert.

h) Odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawcy, wybór oferty itd. ...

5. Nowe zasady i wymagania w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne.

a) Klauzule abuzywne.

b) Obowiązkowe zapisy umowy.

c) Zmiana umowy.

d) Odstąpienie od umowy.

e) Raport z realizacji umowy.

6. Środki ochrony prawnej w nowej ustawie Pzp.

7. Dokumentowanie postępowania - archiwizacja dokumentacji - zasady, forma i warunki bezpieczeństwa.

8. Indywidualne konsultacje z uczestnikami szkolenia.

#### **PROGRAM PARTNERSKI:**

Szkolenie zostało zaprojektowane w ramach programu partnerskiego Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER & Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

#### Informacje organizacyjne:

### **Szkolenie stacjonarne**

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

#### **Harmonogram zajęć**

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad

### **Szkolenie on-line**

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

#### **Harmonogram zajęć**

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu

Dostęp do wirtualnego pokoju konferencyjnego zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

## Inwestycja:

### Szkolenie stacjonarne

**1290.00 zł netto (+23% VAT)**

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

#### Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1840 zł netto (+23% Vat)**
- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 2-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1720 zł netto (+23% Vat)**

### Szkolenie on-line

**1190.00 zł netto (+23% VAT)**

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

## Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy wypełnić formularz zgłoszenia, a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo wypełnić [formularz zgłoszenia online](#). Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem, aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

## KONTAKT Z ORGANIZATOREM



Międzynarodowy Instytut  
Szkoleń Specjalistycznych

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail [biuro@iist.pl](mailto:biuro@iist.pl)

[www.iist.pl](http://www.iist.pl)

### Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;
- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszamy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiągnięcie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



## Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań

tel. 61/3070149 fax. 61/6661566

[biuro@iist.pl](mailto:biuro@iist.pl), NIP 777-315-06-27

[www.iist.pl](http://www.iist.pl)

