

Zamówienia publiczne w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa według Nowej ustawy PZP - 2-dniowe warsztaty praktyczne. Przejrzysta analiza nowych rozwiązań oraz zmian.

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-09-07	2026-09-08	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-09-07	2026-09-08	Wrocław	1390.00 zł

Grupa docelowa:

Do udziału w szkoleniu serdecznie zapraszamy osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia, wszystkich zaangażowanych w przygotowanie i realizację zamówień publicznych w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa oraz wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.

Cel szkolenia:

Przedstawienie i omówienie zamówień publicznych w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa w związku z wejściem w życie Nowej ustawy PZP. Wykazanie różnic dla zamówień z dziedziny obronności i bezpieczeństwa w kontekście zamówień klasycznych.

Korzyści dla uczestników:

Udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom:

- zapoznać się z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi dotyczącymi zamówień publicznych w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa,
- zdobyć nowe kwalifikacje, cenione przez pracodawców,
- uzyskać odpowiedzi na nurtujące Uczestników pytania,
- skorzystać z konsultacji z ekspertem w dziedzinie zamówień publicznych.

Metodologia:

- lepsze poznanie siebie,
- wzmocnienie poczucia własnej wartości,
- budowanie pozytywnych relacji opartych na wyrażaniu siebie i szacunku dla innych,
- większa sprawność asertywnego zachowania w relacjach ze współpracownikami, podwładnymi, przełożonymi, klientami,
- łatwiejsza realizacja własnych celów i planów oraz skuteczniejsze zarządzanie czasem,
- życie zgodnie z własnymi oczekiwaniami.

Program szkolenia:

1. Omówienie najważniejszych zmian wynikających z nowego systemu prawnego, który wszedł w życie w dniu 01.01.2021 roku.

- a) Zestawienie istotnych zmian w porównaniu do dotychczasowego systemu prawnego.
- b) Nowe istotne pojęcia i definicje.
- c) Systematyka nowej ustawy.

2. Nowe „prawo zamówień publicznych”, a wewnętrzne regulacje zamawiającego.

3. Postępowanie z dziedziny obronności i bezpieczeństwa – wprowadzenie.

- a) Ustawowe obowiązki zamawiającego w związku z zamówieniem z dziedziny obronności i bezpieczeństwa – co muszę, a czego nie muszę robić?
- b) Tryby dla zamówień z dziedziny obronności i bezpieczeństwa (wprowadzenie).

4. Zamówienia z dziedziny obronności i bezpieczeństwa – dział IV Nowej ustawy Pzp.

- a) Uregulowania prawne dla zamówień z dziedziny obronności i bezpieczeństwa.
- b) Odmienność procedury w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa od zamówienia klasycznego.
- c) Wyłączenia dla niektórych przepisów ustawy w zakresie zamówień z dziedziny obronności i bezpieczeństwa.
- d) Analiza potrzeb i wymagań – cel oraz decyzja związana z jej realizacją.

5. Przeprowadzenie postępowania z dziedziny obronności i bezpieczeństwa.

- a) Kwalifikacja zamówienia w kontekście zamówienia zwolnionego z stosowania ustawy lub zamówienia prowadzonego zgodnie z działem IV nowej ustawy Pzp.
- b) Zamówienia mieszane – szacowanie (podstawy prawne).
- c) Tryb postępowania w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa (zestawienie różnic w porównaniu zamówień klasycznych).
- d) Opis przedmiotu zamówienia.
- e) Kryteria oceny ofert.
- f) Warunki.
- g) Terminy ustawowe w postępowaniu.

6. Dokumenty zamówienia.

- a) SWZ, ogłoszenia itd...
- b) Ochrona informacji niejawnych.
- c) Sposób przekazania dokumentów (zależny od sposobu prowadzenia postępowania).

7. Sposób przeprowadzenia postępowania z dziedziny obronności i bezpieczeństwa – zamówienie pisemne kontra elektroniczne, analiza możliwych rozwiązań i udogodnień.

- a) Omówienie zagadnień związanych z elektronizacją zamówień publicznych.
- b) Omówienie, przedstawienie i porównanie rozwiązań informatycznych.
- c) Rodzaje „podpisów elektronicznych” jako „narzędzie” do elektronicznego udzielania zamówień publicznych. Zasady posługiwania się podpisem elektronicznym.
- d) Podpis elektroniczny w porównaniu z podpisem odręcznym – podstawy prawne.
- e) Oferta elektroniczna, kontra oferta pisemna – analiza problemów, błędów i nieprawidłowości.
- f) Formaty plików i zasady prawidłowego opatrzenia ich treści podpisem elektronicznym.
- g) Sposoby i zasady weryfikacji dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym.

8. Umowa cywilno-prawna w sprawie zamówienia publicznego – analiza nowego stanu prawnego.

- a) Klauzule niedozwolone.
- b) Klauzule obowiązkowe.
- c) Waloryzacja wynagrodzenia – kiedy?
- d) Zaliczki i płatności częściowe.
- e) Projektowane postanowienia umowy kontra odwołanie.

9. Środki ochrony prawnej – nowe regulacje.

10. Archiwizacja dokumentacji – zasady, forma i warunki bezpieczeństwa.

11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

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
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad

Dzień I

Godz.10:00 -rozpoczęcie szkolenia
Godz.12:00 -przerwa kawowa
Godz.14.00 -przerwa obiadowa
Godz.16.00 -przerwa kawowa
Godz.18:00 -zakończenie szkolenia

Dzień II

Godz.09:00 -rozpoczęcie szkolenia
Godz.11:00 -przerwa kawowa
Godz.13.00 przerwa obiadowa
Godz.15.00 -przerwa kawowa
Godz.17:00 -zakończenie szkolenia

Szkolenie online:

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 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09.30-11.00-szkolenie
Godz.11.00 -11.10 -przerwa
Godz.11.10-12.40 -szkolenie
Godz.12.40-12.50 -przerwa
Godz.12.50-14.00 -szkolenie
Godz.14.00-14.10 -przerwa
Godz.14.10-15.30 -szkolenie

Dzień II

Godz.09.30-11.00-szkolenie
Godz.11.00 -11.10 -przerwa
Godz.11.10-12.40 -szkolenie
Godz.12.40-12.50 -przerwa
Godz.12.50-14.00 -szkolenie
Godz.14.00-14.10 -przerwa
Godz.14.10-15.30 -szkolenie

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

1390.00 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: **1940 zł netto (+23% Vat)**
- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 2-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1820 zł netto (+23% Vat)**

Szkolenie on-line

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 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:**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
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 osiąganie 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, NIP 777-315-06-27
www.iist.pl

