



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 479 ocen

Zamówienia publiczne - Kompendium wiedzy i najlepszych praktyk dla Zamawiających i Wykonawców.

Numer usługi 2025/03/20/8282/2637351

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 25.02.2026 do 27.02.2026

3 062,70 PLN brutto

2 490,00 PLN netto

127,61 PLN brutto/h

103,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
Grupa docelowa usługi	1. Organizacje sektora publicznego 2. Pracownicy sektora publicznego 3. Przedsiębiorstwa i firmy 4. Przedstawiciele branży prywatnej 5. Specjaliści ds. zakupów 6. Doradcy i konsultanci 7. Osoby zainteresowane tematyką zamówień publicznych
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	24-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Efektywne wykorzystanie zasobów publicznych: Zapoznanie Zamawiających z przepisami i procedurami związanymi z zamówieniami publicznymi pozwoli na lepsze zarządzanie zasobami publicznymi, unikanie niepotrzebnych wydatków i

optymalizację procesów zakupowych.

Zwiększenie konkurencyjności przetargów: Nabycie wiedzy na temat najnowszych trendów i innowacji w dziedzinie zamówień publicznych pozwoli Zamawiającym tworzyć atrakcyjne i konkurencyjne przetargi, przyciągając różnorodnych wykonawców.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
		Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Dzień 1: Podstawy zamówień publicznych

1. Moduł 1: Wprowadzenie do zamówień publicznych
2. Definicja zamówień publicznych i ich znaczenie dla gospodarki.
3. Prawne ramy zamówień publicznych: kluczowe akty prawne i regulacje.
4. Różnice między zamówieniami publicznymi a zamówieniami prywatnymi.
5. Moduł 2: Proces przetargowy z perspektywy zamawiającego
6. Planowanie zamówienia publicznego: analiza potrzeb, określenie specyfikacji.

- 7. Procedury przetargowe: otwarte, ograniczone, negocjacje, dialog konkurencyjny.
- 8. Przygotowanie dokumentacji przetargowej i kryteriów oceny ofert.
- 9. Moduł 3: Skuteczne uczestnictwo w przetargach
- 10. Strategie składania ofert: jak wyróżnić się w procesie przetargowym.
- 11. Zasady etyki w procesie przetargowym.
- 12. Analiza ryzyka i zabezpieczenie interesów w trakcie przetargu.

Dzień 2: Praktyczne aspekty zamówień publicznych

- 1. Moduł 1: Zarządzanie procesem przetargowym
- 2. Przygotowanie dokumentów i ogłoszeń przetargowych.
- 3. Komunikacja z uczestnikami przetargu: pytania, odpowiedzi, zmiany w dokumentacji.
- 4. Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej.
- 5. Moduł 2: Umowy w zamówieniach publicznych
- 6. Zawieranie i realizacja umowy po wyborze wykonawcy.
- 7. Zmiany w umowie i zarządzanie ryzykiem w trakcie realizacji zamówienia.
- 8. Rozwiązywanie sporów i konfliktów w trakcie trwania umowy.
- 9. Moduł 3: Efektywne wykorzystanie zamówień publicznych
- 10. Monitorowanie wykonania umowy i osiągniętych efektów.
- 11. Aspekty finansowe: rozliczenia, płatności i faktury.
- 12. Doskonalenie procesów zakupowych w oparciu o analizę doświadczeń.

Dzień 3: Nowe trendy i doskonalenie praktyk

- 1. Moduł 1: Innowacje w zamówieniach publicznych
- 2. Nowoczesne technologie i narzędzia wspierające procesy przetargowe.
- 3. Elektroniczne platformy zakupowe: korzyści i wyzwania.
- 4. Zrównoważone zamówienia publiczne: ekologia i społeczna odpowiedzialność.
- 5. Moduł 2: Doskonalenie praktyk w zakresie zamówień publicznych
- 6. Studium przypadków: najlepsze praktyki w zakupach publicznych.
- 7. Optymalizacja procesów przetargowych: skrócenie czasu, redukcja kosztów.
- 8. Skuteczna komunikacja i współpraca między zamawiającymi a wykonawcami.
- 9. Moduł 3: Perspektywy na przyszłość
- 10. Wyzwania i możliwości rozwoju branży zamówień publicznych.
- 11. Nowe regulacje i tendencje na rynku zamówień publicznych.
- 12. Podsumowanie szkolenia i wręczenie certyfikatów uczestnikom.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zamówienia publiczne - Kompendium wiedzy i najlepszych praktyk dla Zamawiających i Wykonawców.	Trener SEMPER	25-02-2026	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 3 Zamówienia publiczne - Kompendium wiedzy i najlepszych praktyk dla Zamawiających i Wykonawców.	Trener SEMPER	26-02-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Zamówienia publiczne - Kompendium wiedzy i najlepszych praktyk dla Zamawiających i Wykonawców.	Trener SEMPER	27-02-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	127,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	103,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. Ludwika Beethovena 7

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

Szkolenia w Gdańsku najczęściej realizujemy w Beethoven Hotel***.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060