



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 478 ocen

Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania.

Numer usługi 2025/09/20/8282/3021369

3 062,70 PLN brutto
2 490,00 PLN netto
127,61 PLN brutto/h
103,75 PLN netto/h

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 21.10.2026 do 23.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli firm wykonawczych, oferujących swoje produkty lub usługi na rynku zamówień publicznych. Adresowane jest zarówno do doświadczonych przedsiębiorców, jak i osób dopiero rozpoczynających swoją przygodę z udziałem w tego typu procedurach. Program obejmuje zarówno zagadnienia podstawowe, jak i bardziej zaawansowane aspekty związane z zamówieniami publicznymi, co pozwala dostosować szkolenie do różnych poziomów doświadczenia uczestników.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

20-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z kluczowymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
 Praktyczne zrozumienie procesów ofertowania w postępowaniach zamówień publicznych.
 Doskonalenie umiejętności analizy i interpretacji Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 Umiejętność przygotowywania konkurencyjnych ofert.
 Zdobywanie praktycznej wiedzy dotyczącej postępowań odwoławczych.

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: Zasady ogólne Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP)

1. Rejestracja i powitanie.
2. Przyjęcie uczestników, przekazanie materiałów szkoleniowych.
3. Krótka prezentacja prowadzącego i przedstawienie celów szkolenia.
4. Wprowadzenie do zamówień publicznych.
5. Definicje i cele ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Kluczowe zasady, takie jak równość, uczciwość, przejrzystość.
7. Struktura procedury zamówień publicznych.
8. Omówienie etapów postępowania: ogłoszenie, składanie ofert, ocena, zawarcie umowy.
9. Rodzaje postępowań: otwarte, ograniczone, negocjacje.
10. Praktyczne aspekty udziału w postępowaniach.
11. Analiza przypadków związanych z przygotowywaniem ofert.
12. Wskazówki dotyczące dokumentacji i procedur ofertowych.
13. Studium przypadku: jak unikać błędów i poprawnie dostosować się do wymagań.
14. Sesja pytań i odpowiedzi. Możliwość uczestników do zadawania pytań i dyskusji na temat omówionych zagadnień.

Dzień 2: Przepisy Prawa Zamówień Publicznych w praktyce

1. Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ).
2. Szczegółowa analiza i interpretacja SWZ.
3. Przykłady dobrych praktyk i potencjalnych problemów.
4. Kryteria oceny ofert.
5. Jak przygotować konkurencyjną ofertę.
6. Wprowadzenie do kryteriów oceny: cena, jakość, termin realizacji.
7. Analiza przypadków.
8. Postępowanie odwoławcze.
9. Procedury odwoławcze i strategię w przypadku sporów.
10. Studium przypadku: analiza rzeczywistych sytuacji związanych z odwołaniami.
11. Sesja pytań i odpowiedzi. Możliwość uczestników do zadawania pytań i dyskusji na temat omówionych zagadnień.

Dzień 3: Warsztaty praktyczne i podsumowanie

1. Warsztaty - analiza sytuacji z zamówieniami publicznymi.
2. Grupowe zadania praktyczne, w których uczestnicy rozwiązują rzeczywiste problemy związane z zamówieniami publicznymi.
3. Przedstawienie wyników warsztatów.
4. Prezentacja grupowych rozwiązań i omówienie najważniejszych kwestii.
5. Wspólne dyskusje i wymiana doświadczeń.
6. Podsumowanie Szkolenia.
7. Krótka analiza kluczowych punktów szkolenia.
8. Pytania uczestników i odpowiedzi.
9. Wręczenie uczestnikom certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania.	Trener SEMPER	21-10-2026	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 3 Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania.	Trener SEMPER	22-10-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Zamówienia publiczne dla Wykonawców. Praktyczne stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w procesach ofertowania.	Trener SEMPER	23-10-2026	09:00	17:00	08:00

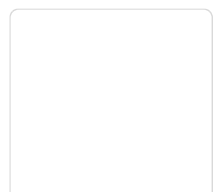
Cennik

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. Szymaszkowa 20

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

Szkolenia w Zakopanem najczęściej realizujemy w Hotel Mercure Kasprowy***.

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