



## Zasady udzielania zamówień w trybach pozaustawowych w projektach współfinansowanych ze środków UE.

Numer usługi 2024/07/30/8282/2242275

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

99,17 PLN brutto/h

80,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 02.12.2024 do 03.12.2024



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<b>Do adresatów szkolenia zaliczyć można przede wszystkim następujące grupy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Specjaliści ds. zamówień w projektach unijnych</li><li>• Kadra zarządzająca Beneficjenta (właściciel, członkowie zarządu, służby księgowo, kierownicy jednostek)</li><li>• Członkowie kadry administracyjnej projektów unijnych (koordynatorzy / kierownicy projektów, specjaliści ds. rozliczeń)</li><li>• Członkowie kadry merytorycznej projektów unijnych ( inżynierowie kontraktu, kierownicy i członkowie zespołów projektowych, konsultanci merytoryczni, doradcy)</li><li>• Audytorzy projektów unijnych</li><li>• Konsultanci i doradcy w zakresie rozliczania i zarządzania projektami UE</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	25-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem głównym oferowanego szkolenia jest poprawa efektywności w zakresie realizacji zamówień pozaustawowych w ramach przedsięwzięć współfinansowanych ze środków UE.

Do szczegółowych celów zajęć zaliczyć można przede wszystkim:

- Usprawnienie procesu dokonywania zamówień na potrzeby projektów dofinansowanych z dotacji UE;
- Zapewnienie właściwej ścieżki audytu dla weryfikacji zamówień w projektach unijnych;
- Usprawnienie procesu rozliczania przyznanych środków pomocowych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<b>Kompetencje społeczne:</b> - 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

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# Program

## **Podstawy prawne udzielania zamówień w trybach pozaustawowych**

- Ustawa PZP a zamówienia w projektach współfinansowanych ze środków UE
- Ustawa o finansach publicznych w kontekście realizacji projektów dofinansowanych z zewnętrznych środków pomocowych
- Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 jako podstawa pozaustawowych trybów udzielania zamówień
- Wewnętrzne procedury udzielania zamówień niepodlegających rygorowi PZP

## **Obowiązkowe procedury i dobre praktyki w zakresie odpowiedniego przygotowania do udzielania zamówień w projekcie**

- Obowiązek stosowania zasad uczciwej konkurencji przy udzielaniu zamówień
- Możliwe wyjątki od obowiązku stosowania trybów konkurencyjnych
- Zasady szacowania wartości zamówienia i sposób ich udokumentowania
- Zapewnienie właściwej ścieżki audytu na etapie szacowania wartości zamówienia
- Zamówienia udzielane w częściach
- Zamówienia publiczne a koszty osobowe (koszty personelu, umowy cywilnoprawne, podwykonawcy na zasadzie B2B)
- Progi unijne w zamówieniach niepodlegających rygorowi PZP

## **Zasada konkurencyjności**

- Obowiązujące progi i zakres podmiotowy dla zamówień objętych zasadą konkurencyjności
- Sposoby upubliczniania zapytań ofertowych dla zasady konkurencyjności
- Minimalne terminy w zakresie upubliczniania zapytań ofertowych
- Wymagany zakres zapytania ofertowego
- Zapewnienie właściwej ścieżki audytu na etapie przyjmowania, oceny i wyboru ofert
- Wymogi wobec kryteriów oceny ofert
- Wymagany zakres protokołu z wyboru ofert
- Zasady zawierania i zmiany Umów zawartych w oparciu o zasadę konkurencyjności
- Zamówienia sektorowe a zasada konkurencyjności
- Warsztaty i studia przypadku w zakresie analizy zapytań ofertowych i stosowanych kryteriów oceny ofert
- Taryfikator korekt finansowych za naruszenie zasad udzielania zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE"

## **Procedura rozeznania rynku**

- Obowiązujące progi i zakres podmiotowy dla zamówień objętych procedurą rozeznania rynku
- Obowiązkowe dla rozeznania rynku sposoby upubliczniania zapytań ofertowych
- Zapewnienie właściwej ścieżki audytu na etapie przyjmowania, oceny i wyboru ofert
- Zasady zawierania i zmiany Umów zawartych w oparciu o procedurę rozeznania rynku

## **Zamówienia o wartości do 20 000 zł netto**

- Próg 20 000 zł netto i zakres podmiotowy dla zamówień poniżej wartości progowej
- Obowiązek posiadania wewnętrznych regulaminów i procedur zakupowych
- Dobre praktyki w zakresie dokumentowania sposobu udzielenia zamówień o wartości nieprzekraczającej 20 000 zł netto

## **Zamówienia publiczne w systemie SL2014**

- Sposób i obowiązek obsługi modułu „Zamówienia Publiczne” w systemie SL2014
- Zasady przekazywania dokumentacji z udzielonych zamówień poprzez system SL2014
- Obowiązek powiązania dowodów księgowych z kontraktami zawartymi w rezultacie udzielenia zamówienia publicznego w ramach projektu

## **Baza Konkurencyjności**

- Obowiązek upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności
- Możliwe odstępstwa od stosowania Bazy Konkurencyjności jako wymaganego publikatora dla zamówień niepodlegających rygorowi PZP o wartości powyżej 50 000 zł netto
- Rodzaje Zamawiających
- Zasady rejestracji i zakładania konta na portalu bazakonkurencyjnosci.gov.pl
- Sposób tworzenia publikacji zapytania ofertowego
- Obsługa załączników
- Modyfikacja treści zapytania ofertowego
- Publikacja otrzymanych pytań i udzielonych odpowiedzi
- Upublicznianie wyniku zapytania ofertowego
- Warsztaty - Sposób obsługi on-line Bazy Konkurencyjności z punktu widzenia Wnioskodawcy lub Beneficjenta.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Zasady udzielania zamówień w trybach pozaustawowych w projektach współfinansowanych ze środków UE.	Trener Semper	02-12-2024	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Zasady udzielania zamówień w trybach pozaustawowych w projektach współfinansowanych ze środków UE.	Trener Semper	03-12-2024	09:00	17:00	08:00

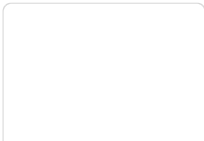
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,63 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

**1 z 1**  
**Trener Semper**



To doświadczony trener z zakresu zamówień publicznych, posiadający ponad 10 lat praktycznego doświadczenia w sektorze publicznym oraz prywatnym.

Jest konsultantem dla różnorodnych instytucji publicznych i przedsiębiorstw prywatnych.

Były Dyrektor Biura Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta, gdzie nadzorował i koordynował procesy przetargowe na różnorodne projekty infrastrukturalne oraz usługowe.

Doradca w kancelarii prawniczej specjalizującej się w prawie zamówień publicznych, gdzie udzielał porad prawnych, analizował dokumentacje przetargowe oraz reprezentował klientów w sporach związanych z zamówieniami publicznymi.

Współautor nowelizacji ustawy o zamówieniach publicznych, wnioskując o wprowadzenie zmian mających na celu usprawnienie procesu przetargowego i zwiększenie przejrzystości.

Prowadził szereg szkoleń, warsztatów i wykładów na temat prawnych i praktycznych aspektów zamówień publicznych, dzieląc się wiedzą z szerokim gronem odbiorców.

Głęboka znajomość prawa zamówień publicznych oraz aktualnych przepisów.

Umiejętność interpretacji dokumentacji przetargowej i sporządzania wniosków ofertowych.

Doskonała zdolność analizy ryzyka i oceny zgodności procesów przetargowych z obowiązującymi regulacjami.

Znajomość praktycznych narzędzi zarządzania projektami w kontekście zamówień publicznych.

To autorytet w dziedzinie zamówień publicznych, którego obecność jako trenera na szkoleniu zagwarantuje wartościową edukację oraz praktyczne umiejętności uczestnikom.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

#### 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 Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. Towarowa 2  
00-811 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile.

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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060