



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 478 ocen

## Zasada konkurencyjności w praktyce zamówień publicznych zgodnie z nowymi wytycznymi kwalifikowalności dla okresu finansowania 2021-2027

Numer usługi 2025/02/19/8282/2569199

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 26.01.2026 do 27.01.2026

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

142,48 PLN brutto/h

115,83 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest dedykowane szerokiemu gronu osób, które są zaangażowane w proces zamówień publicznych oraz realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Grupa docelowa obejmuje:

- Pracowników instytucji publicznych – urzędników administracji państwowej, pracowników jednostek samorządu terytorialnego (JST), instytucji zarządzających i wdrażających projekty unijne.
- Przedstawicieli sektora prywatnego – firmy realizujące projekty finansowane z funduszy unijnych, które muszą stosować zasady konkurencyjności przy wyborze wykonawców.
- Osoby odpowiedzialne za zamówienia publiczne – specjaliści ds. zamówień, osoby odpowiedzialne za przygotowywanie i przeprowadzanie procedur przetargowych.
- Konsultantów i doradców – osoby wspierające beneficjentów w procesie przygotowania i rozliczania projektów.
- Audytorów i kontrolerów – osoby zajmujące się kontrolą i audytem projektów finansowanych z funduszy UE.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

25-01-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

12

# Cel

## Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z nowymi wytycznymi kwalifikowalności na lata 2021-2027 – uczestnicy zdobędą wiedzę na temat przepisów krajowych i unijnych, które regulują zasadę konkurencyjności w zamówieniach publicznych. Szkolenie pozwoli zrozumieć kontekst prawny oraz zmiany wprowadzone w aktualnym okresie programowania.

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

| Efekty uczenia się                                                                                      | Kryteria weryfikacji                                                                                                        | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Certyfikat uczestnictwa – potwierdzenie zdobycia wiedzy i umiejętności przydatne dla rozwoju zawodowego | Uczestnicy będą mieli jasność, jak interpretować i stosować zasady kwalifikowalności wydatków w ramach zamówień publicznych | Wywiad swobodny  |

# 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

| Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione. |

### Dzień 1: Wprowadzenie do zasady konkurencyjności oraz wytycznych 2021-2027

#### 1. Wprowadzenie

- Powitanie uczestników.

- Przedstawienie celów szkolenia i harmonogramu.
  - Omówienie oczekiwań uczestników.
2. Podstawy prawne i zasada konkurencyjności
    - Szczegółowy przegląd przepisów krajowych i unijnych regulujących zasadę konkurencyjności.
    - Nowe wytyczne kwalifikowalności na lata 2021-2027 – kluczowe zmiany i ich znaczenie.
    - Zasada konkurencyjności a Prawo zamówień publicznych – analiza podobieństw i różnic.
  3. Obowiązki beneficjentów w zakresie stosowania zasady konkurencyjności
    - Kiedy i jak należy stosować zasadę konkurencyjności?
    - Omówienie progów kwotowych i wyjątków od zasady konkurencyjności.
    - Obowiązki informacyjne i dokumentacyjne beneficjentów.
  4. Praktyczne aspekty przygotowania postępowania
    - Jak prawidłowo przygotować zapytanie ofertowe zgodnie z wytycznymi.
    - Obowiązkowe elementy zapytania ofertowego.
    - Kryteria oceny ofert – jak je sformułować, aby były jasne, obiektywne i zgodne z zasadami konkurencji?
  5. Warsztat: Sporządzanie dokumentacji postępowania
    - Ćwiczenie praktyczne: przygotowanie zapytania ofertowego.
    - Analiza przykładów dobrze i źle przygotowanej dokumentacji.
  6. Najczęstsze błędy i nieprawidłowości
    - Typowe błędy skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.
    - Omówienie przykładów z kontroli i rekomendacje dotyczące ich unikania.

## **Dzień 2: Realizacja postępowania i wybór wykonawcy w praktyce**

1. Procedura oceny i wyboru wykonawcy
  - Krok po kroku: proces oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
  - Dokumentowanie procesu oceny ofert – jakie dokumenty są wymagane?
2. Komunikacja z wykonawcami i publikacja wyników
  - Jak zapewnić transparentność postępowania?
  - Obowiązki informacyjne dotyczące publikacji wyników i informowania oferentów.
3. Kontrola i audyt zamówień publicznych
  - Przygotowanie się na kontrolę projektu.
  - Procedury kontroli, zakres audytu i najczęściej spotykane problemy.
4. Warsztat: Symulacja procedury oceny ofert
  - Ćwiczenie praktyczne: ocena ofert i sporządzenie protokołu z wyboru wykonawcy.
  - Analiza przypadków rzeczywistych postępowań.
5. Najlepsze praktyki i podsumowanie szkolenia
  - Omówienie dobrych praktyk stosowania zasady konkurencyjności.
  - Sesja Q&A – pytania uczestników i konsultacje z ekspertami.
6. Zakończenie i wręczenie certyfikatów
  - Podsumowanie kluczowych zagadnień.
  - Wręczenie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu.

### **Metody szkolenia:**

- Wykłady interaktywne – prezentacje z aktywnym udziałem uczestników.
- Warsztaty i ćwiczenia praktyczne – umożliwiające zastosowanie wiedzy w praktyce.
- Analiza przypadków (case studies) – rzeczywiste przykłady błędów i dobrych praktyk.
- Dyskusje i konsultacje – przestrzeń na zadawanie pytań i wymianę doświadczeń.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                        | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 Zasada konkurencyjności w praktyce zamówień publicznych zgodnie z nowymi wytycznymi kwalifikowalność i dla okresu finansowania 2021-2027 | Trener SEMPER | 26-01-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| 2 z 2 Zasada konkurencyjności w praktyce zamówień publicznych zgodnie z nowymi wytycznymi kwalifikowalność i dla okresu finansowania 2021-2027 | Trener SEMPER | 27-01-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

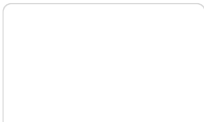
## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 142,48 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 115,83 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Trener SEMPER



## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

- 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
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

#### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

#### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/s
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

# Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

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