



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 478 ocen

Zamówienia publiczne w projektach unijnych - jak prawidłowo przeprowadzić procedurę. Warsztaty praktyczne z uwzględnieniem Nowej Ustawy PZP.

Numer usługi 2025/03/20/8282/2637586

1 586,70 PLN brutto
1 290,00 PLN netto
99,17 PLN brutto/h
80,63 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.02.2026 do 20.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest w szczególności dla:

- beneficjentów środków unijnych zobowiązanych do stosowania ustawy PZP,
- osób biorących udział w procesie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zobowiązanych do stosowania ustawy PZP,
- pracowników instytucji kontrolujących prawidłowość wydatkowania środków unijnych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

18-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie przepisów Prawa zamówień publicznych dla beneficjentów projektów unijnych. Podczas zajęć zostanie przeanalizowany wykaz nieprawidłowości wynikających z obowiązującego krajowego taryfikatora korekt finansowych za naruszenia Prawa zamówień publicznych pod kątem realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik posługuje się wiedzą z zakresu przepisów Prawa zamówień publicznych dla beneficjentów projektów unijnych	Uczestnik po szkoleniu: - klarownie wyjaśnia definicje kluczowych pojęć związanych z zamówieniami publicznymi, takich jak "przejrzystość", "proporcjonalność", "jasność" itp. - opisuje różnice między trybami postępowania (np. przetarg ograniczony, przetarg nieograniczony, negocjacje z ogłoszeniem) oraz odpowiednie procedury w zależności od wartości zamówienia. - określa rodzaje podpisów elektronicznych oraz wyjaśnić ich znaczenie i zastosowanie w procesie elektronicznego udzielania zamówień publicznych. - omawia różne metody weryfikacji autentyczności dokumentów elektronicznych, które są opatrzone odpowiednim podpisem elektronicznym, oraz zrozumieć ich znaczenie w kontekście bezpieczeństwa i legalności transakcji.	Test teoretyczny
Umiejętności: Uczestnik posługuje się umiejętnościami w zakresie analizy nieprawidłowości wynikających z obowiązującego krajowego taryfikatora korekt finansowych za naruszenia Prawa zamówień publicznych pod kątem realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych.	Uczestnik po szkoleniu: - wyjaśnia kroki procesu przygotowywania postępowania o udzielenie zamówienia, włącznie z dokładnym określeniem opisu przedmiotu zamówienia oraz metodą szacowania jego wartości zgodnie z obowiązującymi przepisami. - Uczestnik sporządza specyfikację warunków zamówienia, uwzględniając wymogi ustawowe i szczegółowo analizować potrzeby, które mają wpływ na przedmiot zamówienia. - opisuje procedury przeprowadzania postępowania, włącznie z etapami otwarcia ofert, badania i oceny ofert oraz procesem zawierania umowy z wykonawcą,	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: Uczestnik wykorzystuje kompetencje społeczne z zakresu Zamówień publicznych w projektach unijnych	Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny

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

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 16h dydaktycznych) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które nie wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-09.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Zasady udzielania zamówień.

a) wprowadzenie do Nowej ustawy Pzp,

b) nowe ustawowe definicje,

c) prawo zamówień publicznych według Nowej ustawy Pzp,

d) zamówienia do 130.000 złotych netto,

e) zasady udzielania zamówień publicznych według Nowej ustawy:

- zasada przejrzystości;

- zasada proporcjonalności;
- zasada jawności;
- zasada efektywności;
- zasady i formy porozumiewania się.

Godz. 10.30-12.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

2. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia według Nowej ustawy Pzp.

- a) opis przedmiotu zamówienia – wymogi ustawowe, kryteria oceny równoważności (oferta równoważna),
- b) czynność należytego szacowania wartości przedmiotu zamówienia,
- c) procedura postępowania, zależna od wartości przedmiotu zamówienia,

Godz. 12:00-13.30 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

- d) specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), a opis potrzeb i wymagań (OPW),
- e) dobór właściwego trybu – omówienie trybów),
- f) analiza potrzeb – kiedy należy ją sporządzić i co zawiera – przykładowa analiza z omówieniem,

Godz. 13.30-15.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

3. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według Nowej ustawy Pzp.

- a) Komisja przetargowa – prawa i obowiązki.
- b) Obowiązki złożenia oświadczeń – kiedy i kto je składa w związku z nową ustawą Pzp.
- c) Wszczęcie postępowania (publikacja ogłoszeń lub skierowanie zaproszenia). Miejsce i sposób publikacji ogłoszeń.
- d) Czynność otwarcia ofert,
- e) Badania i ocena ofert,
- f) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Dzień II

Godz. 09:00-10.30-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Elektronizacja zamówień publicznych.

- a) Rodzaje „podpisów elektronicznych” - jako „narzędzia” do elektronicznego udzielania zamówień publicznych. Zasady posługiwania się podpisem elektronicznym.
- b) Sposoby i zasady weryfikacji dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym.
- c) Przekazywanie dokumentów i korespondencji elektronicznie - opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem.
- d) Elektroniczna oferta.

Godz. 10.30-12.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

2. Dokumenty zamówienia.

- a) Specyfikacja warunków zamówienia – ćwiczenie praktyczne,
- b) Dokumentowanie postępowania (protokół, oświadczenia itp...)
- c) Obowiązki informacyjne i sprawozdawcze,
- d) Archiwizacja dokumentacji zamówienia.

Godz. 12:00-13.30 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Środki ochrony prawnej.

a) Odwołanie do Prezesa KIO;

b) Skarga do Sądu;

c) Terminy i zasady wnoszenia;

d) Wpłynęło odwołanie, co robić?

Godz. 13.30-14.40 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

4. Błędy, naruszenia przepisów ustawy, korekty finansowe.

a) Korekty za naruszenie zasad publikacji informacji o zamówieniu,

b) Korekty za naruszenie przesłanek w realizacji postępowań w trybach niekonkurencyjnych,

c) Korekty za błędy w konstruowaniu warunków udziału w postępowaniu oraz wadliwe ustalenie kryteriów oceny ofert,

d) Korekty za naruszenie przepisów Pzp. w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.

e) Korekty za ograniczanie kręgu potencjalnych Wykonawców,

f) Korekty dotyczące procedury wyboru oferty najkorzystniejszej,

g) Korekty za niedozwolone zmiany umowy.

h) Korekty za w zakresie wadliwego dokumentowania postępowania oraz nierespektowania zasady bezstronności.

Godz. 14.40 - 14:50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 14:50 - 15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

5. Podsumowanie szkolenia – odpowiedzi na pytania.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	19-02-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 11 1. Zasady udzielania zamówień.	Andrzej Łukaszewicz	19-02-2026	09:10	10:30	01:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 11 2. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia według Nowej ustawy Pzp.	Andrzej Łukaszewicz	19-02-2026	10:30	12:00	01:30
4 z 11 d) specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), a opis potrzeb i wymagań (OPW), e) dobór właściwego trybu – omówienie trybów),	Andrzej Łukaszewicz	19-02-2026	12:00	13:30	01:30
5 z 11 3. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według Nowej ustawy Pzp.	Andrzej Łukaszewicz	19-02-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 11 1. Elektronizacja zamówień publicznych.	Andrzej Łukaszewicz	20-02-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 11 2. Dokumenty zamówienia.	Andrzej Łukaszewicz	20-02-2026	10:30	12:00	01:30
8 z 11 3. Środki ochrony prawnej.	Andrzej Łukaszewicz	20-02-2026	12:00	13:30	01:30
9 z 11 4. Błędy, naruszenia przepisów ustawy, korekty finansowe.	Andrzej Łukaszewicz	20-02-2026	13:30	14:40	01:10
10 z 11 POST TEST walidacja usługi	-	20-02-2026	14:40	14:50	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 11 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Andrzej Łukaszewicz	20-02-2026	14:50	15:00	00:10

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

Andrzej Łukaszewicz

Od kilkunastu lat jest praktykiem w dziedzinie zamówień publicznych. Doktorant i wykładowca uczelni wyższych. Jest autorem wielu publikacji z zakresu prawa zamówień publicznych. Prowadzi szkolenia zarówno dla zamawiających, jak i wykonawców. Konsultant Polskiego Związku Rzecznawców Zamówień Publicznych. Od 1998 r. związany jest z rynkiem zamówień publicznych. Karierę zawodową rozpoczął na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych. Aktualnie przeprowadza postępowania od strony wykonawcy, działając na rzecz kilkunastu firm oraz od strony zamawiającego. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu zamówień publicznych. Wykładowca studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych na WSB Poznań, Politechnice Poznańskiej oraz Uniwersytecie Ekonomicznym. Od 2001 r. Konsultant Polskiego Związku Rzecznawców Publicznych. Jako publicysta stale współpracuje z Wolters Kluwer Polska- „Zamówienia Publiczne Lex” oraz Wiedzą i Praktyką- „Zamówienia publiczne od A do Z”, „Zamówienia publiczne w Orzecznictwie”, „Zamówienia publiczne w pytaniach i odpowiedziach”. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

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

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- 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

WARUNKI 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/sek

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 a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060