



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 479 ocen

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

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875068

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 14.05.2026 do 15.05.2026

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Do adresatów szkolenia zaliczyć można przede wszystkim następujące grupy:

- Specjaliści ds. zamówień w projektach unijnych
- Kadra zarządzająca Beneficjenta (właściciel, członkowie zarządu, służby księgowe, kierownicy jednostek)
- Członkowie kadry administracyjnej projektów unijnych (koordynatorzy / kierownicy projektów, specjaliści ds. rozliczeń)
- Członkowie kadry merytorycznej projektów unijnych (inżynierowie kontraktu, kierownicy i członkowie zespołów projektowych, konsultanci merytoryczni, doradcy)
- Audytorzy projektów unijnych
- Konsultanci i doradcy w zakresie rozliczania i zarządzania projektami UE

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

13-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji i poprawę 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
Wiedza: - Definiuje pojęcia z zakresu zasad udzielania zamówień w trybach pozaustawowych w projektach współfinansowanych ze środków UE - Planuje usprawnienie procesu dokonywania zamówień na potrzeby projektów dofinansowanych z dotacji UE - Omawia proces rozliczania przyznanych środków pomocowych	Uczestnik po szkoleniu: -Poprawnie definiuje podstawowe pojęcia (np. tryb konkurencyjny, zasada przejrzystości, wartość zamówienia, zasada równego traktowania). -Wskazuje różnice między zamówieniami ustawowymi a pozaustawowymi. -Identyfikuje potencjalne problemy lub nieefektywności w aktualnym procesie. -Proponuje konkretne działania usprawniające (np. stosowanie wzorów dokumentów, harmonogramowanie zamówień, digitalizacja). -Wskazuje etapy rozliczania środków (np. przygotowanie dokumentacji, składanie wniosków o płatność, kontrola). -Wymienia wymagane dokumenty do rozliczenia (np. faktury, umowy, protokoły odbioru).	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: - Planuje jak uniknąć konieczności zwrotu niepoprawnie wykorzystanych lub nienależnie wypłaconych środków z dotacji - Sporządza prawidłową dokumentację zamówień podejmowanych w trybach pozaustawowych - Nadzoruje obsługę Bazy konkurencyjności i publikacji zapytań ofertowych - Planuje realizację Umowy o dofinansowanie w zakresie zapewnienia przejrzystego, racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych - Weryfikuje poprawność stosowanych procedur udzielania zamówień w projektach 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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: -Identyfikuje sytuacje skutkujące zwrotem środków. -Proponuje działania zapobiegawcze (np. szkolenia, kontrole wewnętrzne, checklisty). -Przygotowuje komplet dokumentów wymaganych przez wytyczne (np. zapytanie ofertowe, protokół z wyboru wykonawcy, umowa). -Prawidłowo archiwizuje dokumentację zgodnie z wymogami instytucji dofinansowującej. -Sprawdza poprawność ogłoszenia i załączników przed publikacją. -Monitoruje przebieg procesu ofertowego (od publikacji po wybór wykonawcy). -Ustala mechanizmy monitorowania i raportowania wydatków. -Przeprowadza kontrolę wewnętrzną zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i dokumentacją projektową. -Sporządza raport z rekomendacjami naprawczymi. Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny 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 (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia

Dzień I

10:00-10:10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

10:10 – 12:00 - szkolenie

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

12:00-12:15 – przerwa

12:15 – 14:00 - szkolenie

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

14:00-14:30 – przerwa

14:30 – 16:00 - szkolenie

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

16:00-16:15 – przerwa

16:15 – 18:00 - szkolenie

- 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"

Dzień II

09:00-11:00 - szkolenie

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

11:00-11:15 – przerwa

11:15 – 13:00 - szkolenie

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

13:00-13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 - szkolenie

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

15:00-15:15 – przerwa

15:15 – 16:40 - szkolenie

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.

16:40-16:50 – POST TEST walidacja usługi

16:50 – 17:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zasady udzielania zamówień w trybach pozaustawowych w projektach współfinansowanych ze środków UE.	Natalia Tezcan	14-05-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zasady udzielania zamówień w trybach pozaustawowych w projektach współfinansowanych ze środków UE.	Natalia Tezcan	15-05-2026	09:00	17:00	08:00

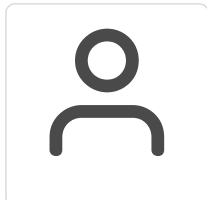
Cennik

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	106,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Natalia Tezcan

Radca prawny i politolog. Absolwentka Uniwersytetu Warszawskiego, studiów magisterskich na kierunku prawo oraz studiów licencjackich na kierunku europeistyka. Specjalistka w zakresie pomocy publicznej oraz postępowania administracyjnego. Związana z funduszami unijnymi od 2010 r. Posiada doświadczenie w zakresie programów krajowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko i Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 oraz obecnej perspektywy finansowej UE na lata 2014-2020 w zakresie Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, a także programów finansowanych z dotacji krajowych. Uczestniczy w pracach nad nową perspektywą w zakresie Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Obecnie współpracuje z jedną z Instytucji Pośredniczących w Zespole ds. obsługi prawnej funduszy inwestycyjnych. Na co dzień zajmuje się wsparciem prawnym start-upów oraz funduszy Venture Capital we wdrażaniu pomocy publicznej. Autorka artykułów i publikacji o tematyce unijnej i pomocy publicznej. Trenerka szkoleń obejmujących tematykę kompleksowej realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych oraz postępowania administracyjnego. 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

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.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

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. Hubska 52/54

50-502 Wrocław

woj. dolnośląskie

Najczęściej szkolenia realizowane są w Hotelu*** Invite.

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