



APEXNET SPÓŁKA  
Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ SPÓŁKA  
KOMANDYTOWA

★★★★★ 4,5 / 5

39 ocen

## Zamówienia Publiczne - MASTER SPRAWOZDAWCZOŚCI kurs wideo – zasady sporządzania i przekazywania rocznego sprawozdania i informacji o ofertach do Prezesa UZP krok po kroku

Numer usługi 2025/10/14/7909/3077561

📍 zdalna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 03.11.2025 do 01.01.2026

1 105,77 PLN brutto

899,00 PLN netto

157,97 PLN brutto/h

128,43 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

### Grupa docelowa usługi

- **Specjaliści ds. zamówień publicznych**, odpowiedzialni za przygotowywanie i prowadzenie postępowań przetargowych;
- **Pracownicy działów księgowości, finansów i administracji**, uczestniczący w procesie raportowania i ewidencji zamówień publicznych;
- **Osoby zajmujące się sprawozdawczością w zakresie zamówień publicznych**, w tym przygotowujące:
  - informacje do Prezesa UZP na podstawie art. 81 PZP,
  - roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach (art. 82 PZP);
- **Pracownicy odpowiedzialni za obsługę Platformy e-Zamówienia** (w szczególności za sporządzanie i wysyłkę sprawozdań);
- **Kierownicy jednostek lub pełnomocnicy zamawiającego**, którzy mają obowiązki formalne związane z podpisywaniem i nadzorem nad przekazywaniem danych sprawozdawczych.

Usługa również adresowana jest dla uczestników projektu **Małopolski Pociąg do Kariery-sezon 1** realizowany przez WUP w Krakowie

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

100

Data zakończenia rekrutacji

31-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna

Liczba godzin usługi

7

# Cel

## Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje uczestników do prawidłowego sporządzania i przekazywania informacji oraz rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych zgodnie z ustawą Pzp, z wykorzystaniem Platformy e-Zamówienia, z uwzględnieniem obowiązków ustawowych, terminów oraz praktycznych aspektów technicznych i interpretacyjnych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wyjaśnia obowiązki sprawozdawcze zamawiającego wynikające z art. 81 i 82 ustawy Pzp.</p> <p>Wypełnia formularze sprawozdawcze oraz roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach na platformie e-Zamówienia.</p>	<p>Uczestnik prawidłowo wskazuje, kto, kiedy i w jakim zakresie jest zobowiązany do składania informacji i sprawozdań do Prezesa UZP oraz rozróżnia zakres art. 81 i 82 ustawy Pzp.</p> <p>Uczestnik samodzielnie uzupełnia formularz na platformie e-Zamówienia, wskazując poprawnie wymagane dane w odpowiednich sekcjach sprawozdania.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Weryfikuje poprawność danych i dokonuje korekt sprawozdania zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>Rozróżnia przypadki zamówień podlegających obowiązkowi sprawozdawczemu i te z niego wyłączone.</p>	<p>Uczestnik identyfikuje nieprawidłowości w sporządzonym sprawozdaniu, wskazuje moment oraz sposób dokonania korekty i wykonuje ją na wersji testowej platformy e-Zamówienia.</p> <p>Uczestnik poprawnie klasyfikuje różne typy umów (np. ubezpieczenia, noclegi, rekompensaty) jako podlegające lub niepodlegające obowiązkowi sprawozdawczemu, uzasadniając swoją decyzję przepisami prawa.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Stosuje zasady poprawnego wypełniania sekcji sprawozdania rocznego, uwzględniając specyfikę zamówień (np. częściowe, wspólne, walutowe).</p>	<p>Uczestnik prawidłowo wypełnia sekcje sprawozdania dotyczące różnych sytuacji praktycznych (np. umowy ramowe, oferty częściowe, wartości netto/brutto), z zachowaniem zgodności z wytycznymi UZP.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

# 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

Wprowadzenie

1. Sprawozdawczość – obowiązki Zamawiającego dotyczące sprawozdawczości

Kto i w jakim celu zbiera dane od zamawiających?

art. 81 ustawy Pzp – dot. informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach

art. 82 ustawy Pzp – dot. sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach

Platforma e-Zamówienia jako narzędzie do realizacji obowiązków sprawozdawczych

2. Przekazywanie Prezesowi UZP informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach (art. 81 ustawy Pzp)

2.1. Cel, zakres podmiotowy (czy po co i kto ma obowiązek przekazywać informację do Prezesa UZP?), zakres przedmiotowy danych zawartych w informacji, w tym szczegółowe omówienie sekcji I-V informacji,

2.2. Terminy przekazywania informacji w poszczególnych trybach, omówienie wątpliwości

2.3. Sposób sporządzenia i przekazania informacji - część teoretyczna – w jaki sposób Zamawiający ma wypełnić obowiązek przekazania informacji – szczegółowe omówienie jak zrealizować obowiązek od strony technicznej, aktualizacja, sankcje za niezrealizowanie obowiązku?

2.4. Sposób sporządzenia i przekazania informacji - część praktyczna – prezentacja sporządzania i przekazywania informacji bezpośrednio na Platformie e-Zamówienia\*.

3. Jak przygotować sprawozdanie roczne z zamówień udzielonych w danym roku (art. 82 ustawy Pzp)

3.1. Zakres informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu

Udzielone zamówienia – czym są? Definicja zamówienia publicznego, jakie umowy wskazujemy w sprawozdaniach? czego nie musimy wskazywać w sprawozdaniach (w tym przypadki budzące wątpliwości, np.

- wydatkowanie środków z fundusz socjalnego,

- zawieranie umów na ubezpieczenie pracowników, których koszt ponosi pracownik,

- rekompensaty,

- odszkodowania,
- koszty noclegów pracowników w delegacji – różne warianty,
- opłaty parkingowe – różne warianty,
- nabycie nieruchomości na podstawie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,

Sprawozdanie – a rodzaje zamawiających, progi stosowania ustawy i tzw. unijne

Obowiązek sprawozdawczy, a zamówienia wyłączone na podstawie rozdziału 1 oddziału 2;

Obowiązek sprawozdawczy, a zamówienia klasyczne, o wartości mniejszej niż 130 000 złotych;

Obowiązek sprawozdawczy, a zamówienia sektorowe, których wartość jest mniejsza niż progi unijne;

Obowiązek sprawozdawczy, zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż progi unijne,

Kluczowa zasada dotycząca ujmowania informacji o zamówieniach udzielonych bez stosowania ustawy Pzp w sytuacji, gdy ich wartość nie przekracza progów stosowania ustawy – praktyczne przykłady stosowania tej zasady.

3.2. Termin przekazania sprawozdania,

3.3. Możliwość korekty sprawozdania - kiedy? Po co?

3.4. Zakres podmiotowy – czyli kto ma obowiązek sporządzenia sprawozdania z uwzględnieniem różnych wątpliwych przypadków, np. art. 33 ust. 2 ustawy Pzp, ustanowienia pełnomocnika zamawiającego, konfiguracji – jednostka budżetowa – gmina, itd.;

3.5. Sprawozdanie roczne – ogólne wskazówki

wartość umów netto, czy brutto?

jaki okres obejmuje sprawozdanie?

czas trwania umowy/wartość wydatkowana w danym roku, a obowiązek jej wskazania w sprawozdaniu?

data zawarcia umowy w innej formie niż pisemna – różne przypadki

umowy na czas oznaczony/umowy wieloletnie, a obowiązek wskazania ich w sprawozdaniu

ceny jednostkowe w umowie, a obowiązek wskazania wartości umowy w sprawozdaniu;

umowa ramowa/umowy wykonawcze a obowiązek sprawozdawczy;

szacowana wartość/wartość zawartej umowy, a obowiązek wskazywania udzielonych zamówień w odpowiednich tabelach w sprawozdaniu, np. szacunek na 150 000 netto, a umowa zawarta na 120 000 netto – gdzie wskazujemy taką umowę?;

składanie ofert częściowych a obowiązek sprawozdawczy - jak wpisać wartość kilku umów zawartych w wyniku przeprowadzenia jednego postępowania;

umowy zawierane w walucie obcej;

kwota wartości umów, a zmiana umowy;

wartość umowy w przypadku zamówień wspólnych;

wartość umowy w przypadku udzielenia zamówienia osobie fizycznej na podstawie umowy zlecenia;

umowy zlecenia zawierane z opiekunami przez gminne ośrodki pomocy społecznej

gdzie w sprawozdaniu ma być ujęta wartość zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi;

usługi społeczne i inne szczególne usługi, a stosowanie aspektów społecznych

kwestia aneksów do wieloletnich umów najmu

kwestie problemowe

3.6. Co zawiera sprawozdanie? Część teoretyczna ze szczegółowym omówieniem

3.6.1. Sekcja I – omówienie

3.6.2. Sekcja II – omówienie

3.6.3. Sekcja III – omówienie

3.6.4. Sekcja IV – omówienie

3.6.5. Sekcja VI - omówienie

3.6.6. Sekcja VII - omówienie

3.6.7. Sekcja VIII – omówienie

3.6.8. Sekcja IX – omówienie

3.7. Przygotowanie i przekazanie sprawozdania na platformie e-zamówienia – w jaki sposób Zamawiający ma wypełnić obowiązek sprawozdawczy – szczegółowe omówienie jak zrealizować obowiązek złożenia Sprawozdania o udzielonych zamówieniach za dany rok, czym są kwestie związane z re- użyciem danych w sprawozdaniu, korekta sprawozdania?;

3.8. Część praktyczna

3.8.1 prezentacja na Platformie e-Zamówienia\* funkcjonalności wypełniania Sprawozdania rocznego o udzielonych zamówieniach – jak poradzić sobie z wypełnianiem poszczególnych sekcji sprawozdania na platformie e-Zamówienia

3.8.2. prezentacja na Platformie e-Zamówienia\* funkcjonalności związanych z przesyłaniem sprawozdania o udzielanych zamówieniach;

Uprawnienia do przygotowania sprawozdań rocznych w Menadżerze – jak przypisać, czemu służyć?;

Składanie sprawozdania przez Platformę e-Zamówienia\* – prezentowane na Platformie e-Zamówienia\*;

Jak wprowadzić korektę sprawozdania? – prezentacja na Platformie e-Zamówienia\*;

\*prezentowane na platformie e-Zamówienia wersja testowa

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 105,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	899,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	157,97 PLN
Koszt osobogodziny netto	128,43 PLN

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dostępność materiałów:

- Materiały dostępne są 24 godziny na dobę przez cały okres trwania dostępu.
- Uczestnik może wielokrotnie odtwarzać poszczególne lekcje w ramach przyznanego okresu dostępu.

- Na platformie dostępne są materiały szkoleniowe w formie nagrań wideo, plików PDF, prezentacji lub innych materiałów dydaktycznych, w zależności od lekcji.

Uczestnik otrzymuje:

- EduBox, czyli paczkę materiałów wysłaną pocztą
- Roczny dostęp do EduStrefy
- Certyfikat ukończenia szkolenia

## Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

zaakceptowano Regulamin dla instytucji szkoleniowych.

**Koszt wydania certyfikatu/zaświadczenia – wliczony w cenę szkolenia.**

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzyma certyfikat.

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa prawna stawki zwolnionej: Rozporządzenie Ministra finansów z 20 grudnia 2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2020r.poz.1983 z 10.11.2020) § 3 pkt 1 ust. 14

## Warunki techniczne

Kurs realizowany jest w formie **zdalnej (e-learningowej)** za pośrednictwem platformy szkoleniowej **EduStrefa**.

Organizacja dostępu:

- W dniu nadania dostępu generowany jest indywidualny link aktywacyjny z danymi logowania.
- Dane dostępowe przekazywane są uczestnikowi drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
- Uczestnik ma możliwość rozpoczęcia nauki w dowolnym momencie w okresie aktywnego dostępu.

Warunki techniczne:

- Dostęp do platformy EduStrefa odbywa się przez przeglądarkę internetową.
- Wymagania techniczne po stronie uczestnika:
  - urządzenie umożliwiające połączenie z Internetem (komputer, laptop, tablet lub smartfon),
  - aktualna wersja przeglądarki internetowej (zalecane: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari),
  - stałe i stabilne połączenie internetowe o minimalnej prędkości 5 Mb/s,
  - aktywny adres e-mail do przesłania danych logowania.

Dostępność materiałów:

- Materiały dostępne są 24 godziny na dobę przez cały okres trwania dostępu.
- Uczestnik może wielokrotnie odtwarzać poszczególne lekcje w ramach przyznanego okresu dostępu.
- Na platformie dostępne są materiały szkoleniowe w formie nagrań wideo, plików PDF, prezentacji lub innych materiałów dydaktycznych, w zależności od lekcji.

Wsparcie techniczne:

- W przypadku problemów technicznych uczestnik ma zapewnione wsparcie techniczne drogą mailową lub telefoniczną (dane kontaktowe przekazywane są wraz z danymi dostępowymi).

# Kontakt



**Aleksandra Wlazło**

**E-mail** [aleksandra.wlazlo@apexnet.pl](mailto:aleksandra.wlazlo@apexnet.pl)

**Telefon** (+48) 222 058 902