



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

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875052

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 117 ocen

📍 Kraków

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 06.07.2026 do 07.07.2026

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

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

05-07-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają 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 pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zasada konkurencyjności w praktyce	Trener SEMPER	06-07-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zasada konkurencyjności w praktyce	Trener SEMPER	07-07-2026	09:00	17:00	08:00

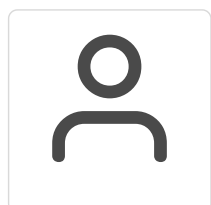
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

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. św. Tomasza 34/A
31-023 Kraków
woj. małopolskie

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.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060