

KURS: ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 170 000 ZŁ W TYM FINANSOWANIE Z FUNDUSZY UNIJNYCH. PZP A CRU i KSEF w JSFP

CELE I KORZYŚCI

Uczestnicy 3-dniowego kursu w jego trakcie:

- Zdobędą, uzupełnią i uporządkują wiedzę z zakresu zamówień publicznych z uwzględnieniem metod obliczenia wartości zamówienia.
- Otrzymają usystematyzowaną wiedzę, jak przygotować się do postępowań o zamówienie publiczne w roku 2026. Jak sprawdzić swoje regulacje wewnętrzne i co wymaga zmian w postępowaniach o wartości poniżej 170 000 zł.
- Nauczą się metod, doboru narzędzi obejmujących system zamówień publicznych (zamówienia elektroniczne).
- Zapoznają się z praktycznym wdrożeniem wymagań wynikających z Centralnego Rejestru Umów JSFP (CRU JSFP) do swoich regulacji wewnętrznych.
- Nauczą się stosować prawidłowe wzorce w procedurach zamówień publicznych opartych na Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- Pozyskają wiedzę, w gdzie i w jaki sposób sprawdzić i dokonać zmiany w swoich procedurach wewnętrznych „regulaminowych” o wartości poniżej 170 000 zł.
- Zapoznają się z wymaganiami dotyczącymi sprawdzenia z udzielonych zamówień w roku 2025 i weryfikacji postępowań opartych na zamówieniach publicznych oraz mechanizmem samokontroli prowadzonych postępowań.
- Poznają przypadki dobrych oraz nieprawidłowych rozwiązań związanych z zamówieniami publicznymi podprogowych, które pozwolą w pełni świadomie wprowadzić zmiany w systemie zamówień publicznych.
- Podniosą kwalifikacje oraz kompetencje w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Poznają odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

Proponujemy Państwu udział w trzydniowym kursie, podczas którego kompleksowo przeanalizujemy zagadnienia z zakresu udzielania zamówień publicznych i przepisów obowiązujących w roku 2026 oraz informacji – jakie zmiany nastąpią w systemie zamówień (znaczące).

Krok po kroku omówimy procedury systemu zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł pod kątem procedur, regulacji wewnętrznych i dokumentacji z przeprowadzonych postępowań w roku 2026/2025.

Pokażemy jak wdrożyć organizacyjnie wymagania wynikające z CRU, KSeF, certyfikacji wykonawców.

Wszystkie zagadnienia będziemy omawiać w ujęciu praktycznym – pracując na przykładach i wzorach dokumentów – liczymy na uczestników szkolenia i przesłane takiej dokumentacji przed szkoleniem.

Będzie można sprawdzić swoją dokumentację, regulaminy z procedur zamówień publicznych prowadzonych w roku 2025 albo w roku 2026!

Kurs jest dedykowany osobom, które rozpoczynają pracę w zamówieniach oraz tych dysponującym wiedzą i praktyką. Będzie możliwość zdefiniowania miejsc wymagających poprawy w stosunku do poprzednio prowadzonych postępowań. Przygotowane materiały szkoleniowe mają w usystematyzowany sposób przygotować uczestnika kursu do procedur zamówień publicznych.

RAMOWY PROGRAM KURSU:

DZIEŃ I – 16 marca 2026 r.

- Wymagania w systemie zamówień publicznych obowiązujące w roku 2026. Projekty zmian.
- Zestawienie wymagań w procedurach zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł.

DZIEŃ II – 17 marca 2026 r.

- Regulacje wewnętrzne w procedurach wewnętrznych. Dokumentacja, regulaminu, zaproszenia.
- Tryby postępowań, przykładowe schematy, dokumentacja, umowy. Punkty kluczowe.
- Sprawozdania z udzielonych zamówień w roku 2024. Weryfikacja i konieczne zmiany.

DZIEŃ III – 18 marca 2026 r.

- Przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją umów w oparciu o *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.
- Przykładowa dokumentacja, regulamin, zapytanie ofertowe, umowa, zmiany w umowie.
- **Kurs zakończymy testem sprawdzającym wiedzę.**

ĆWICZENIA PODCZAS KURSU I OMAWIANE DOKUMENTY.

Integralną częścią prezentowanego kursu jest przygotowany przez prowadzącego pakiet przykładowych dokumentów (w wersji edytowalnej), będących także tematyką ćwiczeń. **Zestawienie dokumentacji przygotowanej przez prowadzącego obejmuje ponad 50 przykładowych dokumentów obejmujących tematykę KURSU.** Dodatkowo własną dokumentację może także przesłać uczestnik szkolenia przed jego rozpoczęciem lub w trakcie szkolenia (liczy się kolejność przesyłanych do organizatora dokumentów). Będzie ona omawiana w pierwszej kolejności przez prowadzącego szkolenie. W praktyce uczestnicy otrzymują możliwość uzyskania bezpłatnych konsultacji z postępowania o wartości poniżej 170 000 zł. Przesłany materiał jest omawiany dynamicznie na KURSIE i udostępniany pozostałym uczestnikom kursu. Przesyłając dokumentację (preferowane formaty plików: doc, docx, pdf, skany) prosimy o wyrażenie zgody na udostępnienie materiałów pozostałym uczestnikom KURSU.

Na Kursie będą omawiane procedury/dokumenty – sposób postępowania w trzech blokach tematycznych:

- ➔ Dokumentacja – regulacje wewnętrzne w postępowaniach poniżej 170 000 zł.
- ➔ Dokumentacja – regulacje wewnętrzne w postępowaniach finansowanych z funduszy europejskich (Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027).
- ➔ Dokumentacja – sprawozdania z przeprowadzonych postępowań w roku 2025.

Przykładowo wg zgłoszeń uczestników mogą być na KURSIE omawiane następujące dokumenty:

- **regulamin-zarządzenie dotyczące zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł z uwzględnieniem wymagań wynikających CRU JSFP,**
- dokumentacja w postępowaniach na etapie przygotowania do postępowania,
- rejestr zamówień publicznych – regulacja wewnętrzna,
- regulamin komisji przetargowej, protokoły z posiedzeń komisji przetargowej,
- **dokumentację związaną z obliczeniem wartości zamówienia w procedurach zamówień publicznych,**
- zapytanie ofertowe,
- ogłoszenie w BK2021,
- protokół postępowania – druk i załącznik,
- umowa, wskaźniki waloryzacyjne,
- wniesione żądanie udostępnienia dokumentacji z prowadzonego/przeprowadzonego postępowania,
- wnioski o zmianę umowy przygotowany przez Wykonawcę,
- protest zgłoszony przez wykonawcę na nieprawidłowości w prowadzonym postępowaniu
- sprawozdanie z udzielonych zamówień - rejestr zamówień,
- oraz inne dokumenty pomocne na etapie przygotowania, prowadzenia postępowania i realizacji umowy.

MATERIAŁY SZKOLENIOWE:

Uczestnicy KURSU otrzymają kursu obszerne materiały szkoleniowe z aktami prawnymi pomocnymi w systemie zamówień publicznych: prezentację z prowadzonego szkolenia w formacie pdf, dodatkowe informacje i podpowiedzi, regulacje prawne, listy sprawdzające w poszczególnych etapach, schematy, materiały związane z prowadzonymi ćwiczeniami, opinie i interpretacje dotyczące omawianych na kursie zagadnień, oraz inne dokumenty dotyczące przedmiotu szkolenia.

**DZIEŃ I – 16 marca 2026 r.**

Wymagania w systemie zamówień publicznych obowiązują w roku 2025. Projekty zmian w systemie zamówień publicznych (ustawa pzp oraz ustawa o certyfikacji wykonawców). Zestawienie wymagań w procedurach zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł.

Pierwszy dzień kursu to zapoznanie się z wymaganiami i przepisami regulującymi system zamówień publicznych. To także analiza ustawy pzp, aktów wykonawczych, ustaw i rozporządzeń istotnych do sprawnego przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 zł. Omówimy również zagadnienia dotyczące opisu przedmiotu zamówienia, warunków i wykluczenia, obejmujących procedury uregulowane w ustawach i rozporządzeniach wprost nie wynikających z ustawy pzp. Przeanalizujemy rozwiązania organizacyjne związane z systemem zamówień publicznych, stronę organizacyjną w tym elektroniczną systemu zamówień publicznych.

1. Zestawienie regulacji prawnych związanych z systemem zamówień publicznych w tym Ustawy o Finansach Publicznych w aspektach związanych z dokonywaniem zakupów.
2. **Nowości w systemie zamówień publicznych w roku 2026 w tym Centralny Rejestr Umów JSFP, KSeF i fakturowanie(konieczne uwzględnić w umowach na roboty budowlane), certyfikacja wykonawców także w zamówieniach o wartości poniżej 170 000 zł.**
3. Podstawowe pojęcia i definicje. Informacje praktyczne.
4. System zamówień publicznych z podziałem na rodzaje.
5. Zamówienia publiczne wyłączone z obowiązku stosowania przepisów pzp.
6. **Obliczenie wartości zamówienia. Realizacja zamówienia w częściach. Dokumentacja z ustalenia wartości. „Kiedy można dzielić a kiedy należy sumować ustalając wartość zamówienia”.**
7. Podział zamówienia na części w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł.
8. Wartość zamówienia – obliczenie / schemat i wpływ na obowiązki wynikające z ustawy pzp. **Weryfikacja – ćwiczenia.**
9. **Regulacje prawne obowiązkowe w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł.**
10. Przykładowe rozwiązania związane z zastosowaniem – przestrzeganiem wymagań ustaw i rozporządzeń w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł.
11. Strona elektroniczna zamówień publicznych – niezbędne minimum.
12. Rodzaje przykładowych trybów postępowania o wartości poniżej 170 000 zł. Schematy postępowania.
13. Podział procedur wewnętrznych ze względu na wartość przedmiotu, przedmiot, tryb, decyzję. Wyłączenia.
14. **Analiza przypadku zaproponowana przez uczestników szkolenia – ćwiczenia.**

DZIEŃ II – 17 marca 2026 r.

Regulacje wewnętrzne w procedurach wewnętrznych. Dokumentacja, regulaminu, zaproszenia. Tryby postępowania, przykładowe schematy, dokumentacja, umowy. Punkty kluczowe. Sprawozdania z udzielonych zamówień w roku 2025. „Jak usprawnić” postępowania poniżej 170 000 zł?

Kolejny dzień szkoleniowy to zestawienie informacji pod kątem wymagań opartych na procedurach realizowanych na podstawie regulacji wewnętrznej, oraz ustawy pzp. Omówimy zagadnienia związane z przygotowaniem postępowania, wyborem trybu i wpływu na możliwy efekt. Będziemy weryfikować przykładowe rozwiązania zawarte w regulacjach wewnętrznych, zapytaniach ofertowych, ogłoszeniach i umowach. Zakresem tej części szkolenia będzie także analiza procedury badania i oceny ofert, informacji o zakończeniu postępowania – na co zwrócić uwagę oraz gdzie występują nieprawidłowości. Dodatkowo zostaną omówione wymagania wynikające z Kodeksu cywilnego oraz ustaw i rozporządzeń mających wpływ na prawidłowy sposób postępowania.

1. Zestawienie regulacji prawnych w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł.
2. Przygotowanie do postępowania – strona organizacyjna. Zastosowanie środków komunikacji elektronicznej.
3. Wersja dobrze przygotowanego regulaminu postępowania podprogowego. **Przykładowe rozwiązania.**

4. **Regulaminy wewnętrzne.** Rodzaje rozwiązań z praktycznymi przykładami. **Dobierz optymalne rozwiązanie!**
5. Rejestry zamówień, plany zamówień o wartości poniżej 170 000 zł. Komisja ds. zamówień publicznych. **Przykładowe rozwiązania.**
6. **Przygotowanie zapytania / ogłoszenia wszczynającego postępowanie o wartości poniżej 170 000 zł. Na co zwrócić uwagę, gdy przedmiotem zamówienia jest dostawa, usługa lub robota budowlana. Przykładowe rozwiązania.**
7. Wszczęcie postępowania w procedurze o wartości poniżej 170 000 zł.
8. Zapytania, zmiany, modyfikacje przed terminem składania ofert.
9. Protokoły / przykładowe rozwiązania. Protokół postępowania i zasady jego udostępnienia. **Przykładowe rozwiązania.**
10. Weryfikacja złożonych ofert/oświadczeń przez wykonawców w postępowaniu. Dokumentowanie czynności – walidacja. Czy i jak będę stosował procedury dotyczące: rażąco niskiej cena, czyn nieuczciwej konkurencji, omyłki, wyjaśnienia, poprawa, uzupełnienie – przykładowe rozwiązania na TAK i NIE.
11. Sprawdzenie ofert pod kątem odrzucenia.
12. Wybór oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania – wymagania.
13. Zawarcie umowy z wybranym wykonawcą – wymagania – **przykładowe dokumenty.**
14. Realizacja umowy, **zmiany w umowie w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł. Kiedy TAK a kiedy NIE?**
15. Sprawozdania z udzielonych zamówień przestane do 1 marca 2026 roku. Weryfikacja i konieczne korekty. Sprawdź czy dobrze wypełniłeś obowiązki!
16. **Analiza przypadku zgłoszona przez uczestników szkolenia – ćwiczenia.**

DZIEŃ III – 18 marca 2026 r.

Przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją umów w oparciu o „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. Przykładowa dokumentacja, regulamin, zapytanie ofertowe, umowa, zmiany w umowie.

*Ostatni dzień to omówienie procedur opartych na „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” (zwane dalej **Wytycznymi**), gdzie uczestnicy szkolenia zapoznają się praktycznymi elementami procedury, przykładową dokumentacją od ogłoszenia do zapytania ofertowego, trybu pytań i odpowiedzi, procedurą badania i oceny ofert i wyboru oferty jako najkorzystniejszej. Istotnym elementem tej części KURSU będzie także omówienie zaproponowanego protokołu z takiego postępowania oraz dodatkowe materiały i propozycje (zawiadomienie o wyborze, informacja o odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania...). Ważnym elementem Wytycznych jest także dobrze przygotowana umowa oraz sprawna realizacja umowy. Uzupełnieniem tego dnia KURSU będzie weryfikacja zmian w umowie (kiedy TAK a kiedy NIE), które mogą nastąpić w trakcie jej realizacji oraz lista sprawdzająca procedur objętych **Wytycznymi**...*

1. *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027.*
2. Podstawowe zasady udzielania zamówień w projektach – różnice w stosunku do projektów realizowanych w oparciu o procedury i postępowania zawarte w przepisach ustawy pzp.
3. Wyłączenie od stosowania wytycznych.
4. Baza konkurencyjności.
5. Korekty finansowe – zestawienie, na które warto zwrócić uwagę.
6. Przygotowanie do postępowania o udzielenie zamówienia – wybrane elementy proceduralne.
7. Obliczenie wartości zamówienia zgodnie z ustawą pzp oraz zgodnie z **Wytycznymi**.
8. Ustalenie wartości – granica ryzyka i parametry możliwych nieprawidłowości.
9. Planowanie zamówień – przykłady dla dostaw i usług. Proponowany schemat postępowania.
10. Przykładowe rozwiązania „ułatwiający życie” przy obliczeniu wartości zamówienia.
11. Przygotowanie i prowadzenie postępowania. **Przykładowa dokumentacja.**
12. Ogłoszenie postępowania czyli zapytanie ofertowe. Treść, wyjaśnienia, zmiany, upowszechnienie postępowania. **Przykładowe rozwiązanie.**
13. Opis przedmiotu zamówienia, wymagania i nieprawidłowości.
14. Kryteria oceny ofert.
15. Warunki udziału – podstawy wykluczenia.

16. Konkurencyjność – równe traktowanie wykonawców oraz jawność postępowania.
17. Oferta, procedura badania i oceny. **Przykładowa dokumentacja.**
18. Dokumentowanie postępowania. Jawność – zasady dostępu do dokumentacji. **Przykładowe rozwiązanie.**
19. Umowa w sprawie zamówienia i jej zmiany - przykład.
20. **Lista sprawdzająca jako dokument weryfikujący.** Jak samodzielnie zweryfikować prowadzone postępowanie oparte na „Wytycznych w projektach na lata 2021-2027”.
21. **Analiza przypadku zgłoszona przez uczestników szkolenia – ćwiczenia.**
22. **Podsumowanie kursu.**

ADRESACI >

Zamawiający, czyli osoby odpowiedzialne za przygotowanie i realizację zamówień publicznych: kierownicy jednostek, komisja przetargowa, służby finansowo-księgowe, osoby zajmujące się przygotowaniem postępowania lub nadzorem nad realizacją zamówienia (umowy). Wykonawcy, którzy są zainteresowani poznaniem schematu i czynnościami, które ma wypełnić zamawiający w zamówieniach publicznych. Osoby zajmujące się kontrolami zamówień publicznych lub nadzorujące ich poprawność w danej jednostce.

PROWADZĄCY >

Jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce. Zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 roku. Doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w roku 1994 na listę Prezesa UZP w zakresie: dostaw, usług, usług informatycznych oraz robót budowlanych. Autor licznych publikacji i artykułów. W latach 1995-2006 wpisany na listę arbitrów Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach, przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji, budowaniu rozwiązań organizacyjnych lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Jest to osoba posiadająca cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca oraz kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 100 szkoleń jedno, dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) są prowadzone od 31 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

KURS: ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 170 000 ZŁ W TYM FINANSOWANIE Z FUNDUSZY UNIJNYCH. PZP A CRU i KSEF w JSFP



Kurs będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16, 17, 18 marca 2026 r.

Kurs każdego dnia w godzinach 09:30-14:30



Cena: 1498 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 2 marca 2026 r. cena wynosi 1099 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym kursie online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 535 175 301;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl
do 11 marca 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____