

ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 170 000 ZŁ W TYM CENTRALNY REJESTR UMÓW JSFP

CELE I KORZYŚCI

Uczestnicy 2-dniowego szkolenia 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 rejestracji umów w CRU JSFP.
- Pozyskają wiedzę, w gdzie i w jaki sposób sprawdzić i dokonać zmiany w swoich procedurach wewnętrznych „regulaminowych” o wartości poniżej 170 000 zł.
- Hasło przewodnie szkolenia: wyższa kwota progowa – większa efektywność ich wydatkowania.
- 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.
- Podamy mechanizmy usprawniające procedury „regulaminowe” łącznie z mechanizmem optymalizacji pracy w zamówieniach publicznych.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w dwudniowym 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 JSTP, certyfikacji wykonawców w procedury regulaminowe i prowadzone / przygotowywane postępowania.

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 – 22 czerwca 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 – 23 czerwca 2026 r.

- Regulacje wewnętrzne w procedurach wewnętrznych. Dokumentacja, regulaminu, zaproszenia.
- Tryby postępowań, przykładowe schematy, dokumentacja, umowy. Punkty kluczowe.

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 postępowaniami 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 dwóch blokach tematycznych:

➔ Dokumentacja – regulacje wewnętrzne w postępowaniach poniżej 170 000 zł.

➔ Dokumentacja – zamówienia publiczne wprowadzane do CRU JSFP (Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych).

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

- **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,
- przykładowe ogłoszenie na stronach internetowych,
- schemat optymalizacji zamówień publicznych – zakres czynności / zmian organizacyjnych i procedury wew.
- 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.

Kurs zakończymy testem sprawdzającym wiedzę.

**DZIEŃ I – 22 czerwca 2026 r.****Wymagania w systemie zamówień publicznych obowiązuje w roku 2026. 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, 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. Analiza przypadku.
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. Centralny Rejestr Umów JSFP – wymagania prawne / organizacyjne.
15. **Analiza przypadku zaproponowana przez uczestników szkolenia – ćwiczenia.**

DZIEŃ II – 23 czerwca 2026 r.**Regulacje wewnętrzne w procedurach wewnętrznych. Centralny Rejestr Umów JSFP. Dokumentacja, regulaminu, zaproszenia. Tryby postępowań, przykładowe schematy, dokumentacja, umowy. Punkty kluczowe. „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. W drożenie wymagań wynikających z Centralnego Rejestru Umów JSFP oraz zagadnień związanych 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. **Optymalizacja zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł – praktyczne rozwiązania.**
4. Etap przygotowania do postępowania pod kątem wymagań wynikających z CRU JSFP.

5. Wersja dobrze przygotowanego regulaminu postępowania podprogowego. **Przykładowe rozwiązania.**
6. **Regulaminy wewnętrzne.** Rodzaje rozwiązań z praktycznymi przykładami. **Dobierz optymalne rozwiązanie!**
7. Rejestry zamówień, CRU JSFP i plany zamówień o wartości poniżej 170 000 zł. Komisja ds. zamówień publicznych. **Przykładowe rozwiązania.**
8. **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.**
9. Wszczęcie postępowania w procedurze o wartości poniżej 170 000 zł. Analiza przypadku
10. Zapytania, zmiany, modyfikacje przed terminem składania ofert.
11. Protokoły / przykładowe rozwiązania. Protokół postępowania i zasady jego udostępnienia. **Przykładowe rozwiązania.**
12. 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.
13. Sprawdzenie ofert pod kątem odrzucenia.
14. Wybór oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania – wymagania.
15. Zawarcie umowy z wybranym wykonawcą – wymagania – **przykładowe dokumenty.**
16. **Kto ma wprowadzać dane do CRU JSFP – strona organizacyjna.**
17. Realizacja umowy, **zmiany w umowie w procedurach o wartości poniżej 170 000 zł. Kiedy TAK a kiedy NIE?**
18. Sprawozdania z udzielonych zamówień przesłane do 1 marca 2026 roku. Weryfikacja i konieczne korekty. Sprawdź czy dobrze wypełniłeś obowiązki!
19. **Analiza przypadku zgłoszona przez uczestników szkolenia – ćwiczenia.**
20. **Wspólny anonimowy test sprawdzający wiedzę → bez ocen :).**

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 arbitrowi Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Jego wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach, przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji, budowaniu rozwiązań organizacyjnych i prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. 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) prowadzi od 31 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 170 000 ZŁ W TYM CENTRALNY REJESTR UMÓW JSFP



Kurs będziemy realizowali w formie webinarium online.



22-23 czerwca 2026 r.

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



Cena: 699 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **8 czerwca 2026 r.** cena wynosi: **659 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

kontakt:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego;
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 533-884-987, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia

na centrum@frdl.kielce.pl do 17 czerwca 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____