

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-księgowo, 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. 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 kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.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 _____