

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 170 000 ZŁ. REGULAMIN WEWNĘTRZNY – OPTYMALIZACJA CZYNNOŚCI

WAŻNE INFORMACJE:

- Jak uprościć postępowania regulaminowe obowiązujące w jednostce od 1 lipca 2026 r.? Od lipca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 zł wymagają zmiany w regulaminach wewnętrznych (zamówienia „regulaminowe”). Czy wystarczy tylko zmienić kwotę progową z poziomu 130 000 zł na poziom 170 000 zł? Okazuje się, że w obecnie prowadzonych postępowaniach poniżej kwoty progowej może występować szereg nieprawidłowości / przypadków braku przestrzegania przepisów prawa obowiązującego w tych postępowaniach.
- Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku omówimy udzielanie zamówień poniżej 170 000 zł. Szkolenie podzieliliśmy na dwie części – pierwszą wykładową oraz drugą warsztatową. Dzięki temu nie tylko prześlemy niezbędną wiedzę z zakresu PZP, ale na przykładach zaprezentujemy stosowanie przepisów.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy z zakresu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł.
- Poznasz zasady praktycznego wdrożenia rejestru umów (CRU JSFP) z uwzględnieniem kwoty 170 000 zł. Zostaną omówione trzy przykładowe rozwiązania organizacyjne uwzględniające problem wdrożenia i stosowania w jednostce rejestru umów (JSFP).

PROGRAM SZKOLENIA:

- ✓ Część szkoleniowa
 - Zestawienie wymagań i obowiązków wynikających z przepisów prawa w postępowaniach o wartości poniżej 170 000 zł (tzw. „regulaminowych”).
 - Lista sprawdzająca postępowania „regulaminowe” – wskazanie punktów krytycznych przesłanych przez uczestników. Sprawdź swoje procedury i regulaminy. Czego brakuje a co zmienić?
 - Zestawienie przykładowych rozwiązań optymalizujących regulacje wewnętrzne poniżej 170 000 zł. W przyszłości mniej postępowań z jednoczesnym obniżeniem kwoty progowej „wewnętrznej” w samym regulaminie z jednoczesnym uproszczeniem procedur.
 - Zestawienie instrumentów prawnych usprawniające postępowania „regulaminowe”.
 - Rejestry umów w regulacji zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł. Podział zadań / obowiązków w regulaminie – możliwe przykładowe rozwiązania.
- ✓ Część warsztatowa analiza i propozycja rozwiązań oparta na dwóch przykładowych regulacjach wewnętrznych:
 - Analiza rozwiązania obowiązującego w jednostce – punkty krytyczne / do zmiany lub modyfikacji.
 - Omówienie zaproponowanych rozwiązań, zmian w regulacji wewnętrznej na przykładach przesłanych przed szkoleniem przez jej uczestników (maksymalna ilość regulacji przesłanych wcześniej przez uczestników szkolenia i ich weryfikacja → 2 / liczy się kolejność zgłoszenia).
 - Uwagi końcowe – panel pytań.

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. Jego wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach, przy przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych oraz w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą kontroli postępowań opartych na wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w poprzedniej i obecnej perspektywie (na lata 2021-2027). Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca oraz kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 110 szkoleń jedno, dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefoniczne) prowadzi od 32 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zamówienia publiczne o wartości poniżej 170 000 zł. Regulamin wewnętrzny – optymalizacja czynności



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



21 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 7 września 2026 r. cena wynosi: 429 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP 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 ☐

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.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 16 września 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 _____