

PROFESJONALISTA

Firma Szkoleniowo-Konsultingowa

Siedziba/biuro: ul. gen. F. Kleeberga 2; 85 – 791 Bydgoszcz

tel: /52/ 584 – 12 – 31; fax: /52/ 584 – 12 – 32 e-mail: biuro@profesjonalista.net.pl

NIP: 559-140-64-39 Regon: 093049465 Konto: PKO BP S.A. 30 1020 5040 0000 6302 0097 8692

PILNIE zapraszamy – **pracowników PUP** - na wyjątkowo **praktyczne szkolenie on-line** - poprowadzone przez wybitnego specjalistę i wieloletniego praktyka PZP **Pana Piotra Sperczyńskiego** - na temat:

Zamówienia publiczne w Urzędach Pracy – warsztaty praktyczne.

Zweryfikuj swoje procedury zamówień publicznych do nowego progu 170 000 zł.

Centralny Rejestr Umów JST oraz KSeF 2026.

Data szkolenia: - **27/04/2026**

Ważne informacje o szkoleniu: - w trakcie spotkania zostaną omówione praktyczne aspekty zmian mające wpływ na przygotowanie postępowania i jego prowadzenie łącznie z realizacją umowy i aneksami. Ważnym elementem tego szkolenia będzie w pierwszej części przedstawienie aktualnego stanu prawnego który wpływa na przygotowanie i prowadzenie postępowania, w tym zagadnienia dotyczące **Centralnego Rejestru Umów (wejście w życie od 1 lipca 2026)**, **KSeF**, zmiana kwoty progowej w systemie zamówień na 170 000 zł, zmiany w procedurach odwoławczych (**KIO – zmiana od 13 marca 2026 r.**), i inne zmiany w przepisach prawa. Konieczna jest także zmiana w regulacjach wewnętrznych w celu **optymalizacji procedur poniżej 170 000 zł.**

CEL SZKOLENIA: Jeżeli nie wiesz jak przygotować się do postępowania, jak przygotować zaproszenie, ogłoszenie o zamówienie, wszcząć postępowanie, przygotować odpowiedzi na pytania, przeprowadzić procedurę badania i oceny ofert czy podjąć decyzję związaną ze zmianami w już realizowanej umowie – **to szkolenie jest przeznaczone właśnie dla Ciebie!** Dla osób, które dopiero rozpoczynają drogę w zamówieniach publicznych lub chciałyby ujednolicić swoją wiedzę w tematyce zamówień – to jest miejsce i czas, aby skorzystać z tego szkolenia!

UWAGA! W trakcie szkolenia, omawiając poszczególne etapy przygotowania i prowadzenia postępowania oraz realizacji umowy w zamówieniach publicznych będzie udostępniona lista sprawdzająca z **podaniem najczęściej występujących nieprawidłowości** na danym etapie procedury oraz konsekwencje nieprzestrzegania przepisów. Idealny materiał dla nadzorujących lub kontrolujących zamówienia publiczne!

ADRESACI: Szkolenie dedykowane do wszystkich pracowników Urzędów Pracy, którzy uczestniczą w procedurze przetargowej.

CZAS TRWANIA: - ok. 5 – 6 godz. dydaktycznych

MIEJSCE: szkolenie on-line

FORMA: - wykład / - prezentacja

- dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych uczestników)

WYMAGANIA - łącze internetowe o wystarczającej przepustowości

SPRZĘTOWE: - komputer / laptop / smartfon umożliwiające komunikację on-line;

- oprogramowanie do komunikacji on-line - (platforma e-learning wskazana przez organizatora) + kamera internetowa/mikrofon (pożądane)

PROWADZĄCY ZAJĘCIA:

Pan Piotr Sperczyński – 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 – w tym także Urzędów Pracy. 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 w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. W chwili obecnej jest to osoba posiadająca cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 120 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) jest prowadzone od 31 lat. **W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.**

Plan/treść nauczania

I część – Zmiany w przepisach – KseF w umowach systemu zamówień publicznych (RB, U, D)

1. Zestawienie wymagań i obowiązków wynikających z przepisów prawa w postępowaniach o wartości poniżej 170 000 zł (tzw. „regulaminowych”).
2. Lista sprawdzająca w postępowaniach „regulaminowych” – wskazanie punktów krytycznych przesłanych przez uczestników. Sprawdź swoje procedury i regulaminy. Czego brakuje, a co należy zmienić? **Procedury odwoławcze w KIO.**
3. Zestawienie przykładowych rozwiązań **optymalizujących regulacje wewnętrzne** poniżej 170 000 zł.
EFEKT - w przyszłości mniej postępowań i uproszczeniem procedur.
4. Zestawienie instrumentów prawnych usprawniające postępowania „regulaminowe”.
5. **KSeF w postępowaniach o udzielenie zamówienia w treści zaproszeń, SWZ i umowie opartej na zamówieniach publicznych.**
6. Część warsztatowa – przykłady z procedur prowadzonych przez Urzędy Pracy.

II część – Centralny Rejestr Umów JST

7. Wymagania związane z Centralnym Rejestrem Umów (CRU) – zakres obowiązków.
8. Kiedy i jakie umowy należy wprowadzić do CRU – praktyczne zestawienie z przykładami.

9. Wyłączenia z obowiązku – jak dokumentować takie umowy. Sprawozdania z udzielonych zamówień o wartości poniżej 170 000 zł.
10. Rejestry umów w regulacji zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł. Podział zadań / obowiązków w regulaminie – możliwe przykładowe rozwiązania.
11. Rozporządzenie kształtujące dodatkowe obowiązki i wymagania. Czy będzie wprowadzona kwota progowa w CRU?
12. **Część warsztatowa – przykłady z procedur prowadzonych przez Urzędy Pracy.**
13. Uwagi końcowe – panel pytań.

Powyższy program nauczania spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 2023r.; w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Koszt szkolenia: - cena za uczestnictwo 1 słuchacza w szkoleniu on-line/videokonferencji wynosi – **600,00zł netto/brutto** (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia)

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy **wypełnić formularz zgłoszeniowy** i przesłać go poprzez e-mail na adres biuro@profesjonalista.net.pl ew. faksem na numer (52) 584-12-32. Po otrzymaniu Państwa zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Rezerwacji na szkolenie. Następnie najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego szkolenia (*i po potwierdzeniu zebrania grupy minimalnej na szkolenie*) – podamy dane niezbędne do zalogowania na platformie e-learningowej oraz pozostałe parametry techniczne konieczne do uczestnictwa w spotkaniu.

Dodatkowe informacje organizacyjne można uzyskać pod numerem **(52) 584 – 12 – 31**

Prosimy o dokonywanie zgłoszeń - najpóźniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem

Organizator zastrzega sobie **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia on-line/webinarium** w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięty minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie szkolenia zostanie przesłana najpóźniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

Webinarium to szkolenie wykorzystujące transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu. Webinar jest zaplanowany na konkretny termin i odbywa się w ustalonych godzinach. Uczestnicy na żywo widzą i słyszą trenera, w każdej chwili można zadawać pytania ekspertowi na czacie bądź rozmawiać z innymi uczestnikami.

Osoby, które zapiszą się na webinarium, dzień przed otrzymają w mailu link do webinarium. W dzień szkolenia o ustalonej godzinie uczestnik klika w link i łączy się online z innymi uczestnikami oraz wykładowcą. Wyświetlane materiały szkoleniowe i prezentacje są widoczne w trakcie spotkania. Istnieje także możliwość aktywnego uczestnictwa w szkoleniu w tym celu należy mieć słuchawki z mikrofonem ew. kamerę internetową. Wykładowca przekazuje uczestnikom wybrane zagadnienia na prezentacji i omawia wszystkie kwestie merytoryczne.

Podczas szkolenia prowadzący ma możliwość angażowania uczestników. Dzięki temu jest ono interaktywne. Po szkoleniu następuje sesja pytań i odpowiedzi, podczas której można wyjaśnić wszystkie wątpliwości związane z omawianym tematem. Każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma materiały w wersji elektronicznej na e-mail. **Uwaga - trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych.** Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.

Uczestników prosimy o **podawanie bezpośrednich służbowych adresów e-mail i numerów telefonu** na wypadek ew. problemów technicznych zaistniałych już w trakcie spotkania.