

## **KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:** Rok 2021 to czas pełnej elektronizacji systemu zamówień publicznych w Polsce. W trakcie proponowanego przez nas szkolenia uczestnicy dowiedzą się jakie są prawa i obowiązki oraz jakie są problemy w zakresie komunikacji zamawiającego z wykonawcami przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Przedstawienie w sposób jak najbardziej praktyczny głównych zagadnień związanych z elektronizacją zamówień publicznych w świetle nowej ustawy Prawo zamówień publicznych. Zajęcia prowadzone w wyjątkowo przystępny sposób z zastosowaniem konkretnych przykładów, dyskusji oraz prezentacji. **Omówienie regulacji prawnych dotyczących form komunikacji w postępowaniu, w szczególności:**

- komunikacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, ze wskazaniem właściwości tych środków,
- możliwości odstąpienia od użycia środków komunikacji elektronicznej,
- obowiązków informacyjnych po stronie zamawiającego w zakresie komunikacji (warunków technicznych i organizacyjnych) oraz konsekwencji związanych z wyborem i użytkowaniem środków komunikacji elektronicznej,
- wskazanie czym jest postać a czym forma elektroniczna, jak weryfikować prawidłowość podpisu: kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego, podpisu osobistego, jakich formatów dokumentów można żądać od wykonawcy,
- jak przygotować się technicznie i organizacyjnie, aby skutecznie komunikować się z wykonawcami i skutecznie otworzyć złożone w danym postępowaniu oferty.

### **PROGRAM:**

1. Otoczenie prawne w zakresie komunikacji zamawiającego z wykonawcami.
2. Czy zamawiający musi tylko komunikować się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej?
3. Czym jest środek komunikacji elektronicznej i jakie musi mieć właściwości?
4. Jakie szczególne cechy musi spełniać środek komunikacji do przekazywania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie, wniosków składanych w systemie kwalifikowania wykonawców oraz prac konkursowych?
5. Jakie obowiązki ciąży na zamawiającym w związku z komunikacją elektroniczną?
6. Do czego jest zobowiązany zamawiający, gdy odstępuje od użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne?
7. Czym są i jaki jest zakres wymagań technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej?
8. Czy zamawiający może tylko powołać się na regulamin dostawcy platformy?
9. Jakie dla uczestników postępowania są konsekwencje niedochowania warunków technicznych i organizacyjnych?
10. Forma a postać elektroniczna i czym jest dokument elektroniczny?
11. Jakim podpisem elektronicznym wykonawca jest zobowiązany opatrzyć składane w postępowaniu dokumenty?
12. Właściwości kwalifikowanego podpisu elektronicznego - kiedy podpis można uznać za skutecznie złożony?
13. Jakimi narzędziami można zweryfikować poprawność kwalifikowanego podpisu elektronicznego i co z ważnością certyfikatu takiego podpisu podczas weryfikacji?
14. Kiedy wykonawca może podpisać ofertę podpisem zaufanym, a kiedy podpisem osobistym?
15. Jakimi narzędziami musi dysponować zamawiający, aby sprawdzić podpis zaufany lub osobisty?
16. Jakie są konsekwencje nieprawidłowego podpisania oferty w postępowaniu?

### **ADRESACI:**

Osoby, które po stronie zamawiającego odpowiedzialne są za przygotowanie i prowadzenie postępowania, a po stronie wykonawcy odpowiedzialne za prawidłowe przygotowanie i złożenie oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

### **PROWADZĄCA:**

Zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1998 r.; członek zarządu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych, posiada bogate doświadczenie w zakresie ubiegania się o złożone zamówienia informatyczne (od 1998r. menedżer/doradca zarządu w zakresie wsparcia sprzedaży u znaczących integratorów IT w Polsce); w ramach projektu KIGNET – izbowy system wsparcia konkurencyjności polskich przedsiębiorców uzyskała certyfikat eksperta ds. zamówień publicznych w zakresie doradca i wykładowca; jest autorem i redaktorem książki „Zamówienia publiczne na dostawy i usługi informatyczne”, autorem „Przewodnika po zamówieniach publicznych dla wykonawców”, współautorem komentarza do nowej ustawy PZP z 2019r. „Ustawa Prawo zamówień publicznych. Komentarz dla wykonawców” oraz wielu publikacji poświęconych zamówieniom publicznym na łamach miesięczników Przetargi Publiczne, IT w administracji, IT Profesjonal; członek Rady Programowej miesięcznika „Przetargi Publiczne”, szkoleniowiec i wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu zamówień publicznych.

## KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**16 grudnia 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 340 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 certyfikat w formie: Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 13 grudnia 2021 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 \_\_\_\_\_