

## Elektronizacja zamówień publicznych

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Od 1 stycznia 2021 r. zamówienia publiczne w Polsce objęte są obowiązkową tzw. „elektronizacją”, która wiąże się z obowiązkiem prowadzenia postępowania z wykorzystaniem wyłącznie środków komunikacji elektronicznej. W pierwszych miesiącach funkcjonowania nowych regulacji pojawia się wiele pytań i problemów związanych z korzystaniem z nowych narzędzi. Dotyczą one przede wszystkim sposobu składania ofert i ich podpisywania, archiwizacji dokumentacji, oraz udostępniania wykonawcom dokumentacji postępowania.

### CELE I KORZYŚCI:

- Szkolenie ma na celu przedstawienie zasad komunikacji z wykonawcą podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Omówione zostaną formy wymagane dla poszczególnych dokumentów składanych w postępowaniu, zasady archiwizacji dokumentów oraz kluczowe aspekty funkcjonowania systemów zakupowych (w tym systemu Miniportal) w ujęciu praktycznym.
- Podczas szkolenia omówione zostaną także wzorcowe zapisy SWZ dotyczące komunikacji elektronicznej w tym z wykorzystaniem systemu Miniportal.

### PROGRAM:

1. Obowiązek użycia środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna.
3. Definicja pisemności postępowania.
4. Wymagania wobec narzędzi wykorzystywanych do komunikacji elektronicznej.
5. Forma elektroniczna (KC).
6. Kwalifikowany podpis elektroniczny oraz jego walidacja.
7. Podpis zaufany oraz jego walidacja.
8. Podpis osobisty oraz jego walidacja.
9. Formaty danych w jakich można składać dokumenty.
10. Możliwość sporządzania ofert, wniosków i wstępnych oświadczeń w postaci innej niż elektroniczna.
11. Oferta (sposób przekazania i forma).
12. Sposób i tryb przekazywania innych dokumentów w tym oświadczeń wstępnych, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów.
13. E-dokumenty z rejestrów (e-ZUS, e-KRK, KRS, CEIDG, itp.)
14. Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby.
15. Pełnomocnictwa do złożenia oferty, wniosku, oświadczenia wstępnego
16. Przekazywanie w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji.
17. Wadium.
18. Otwarcie ofert.
19. Przekazywanie protokołu postępowania.
20. Archiwizacja dokumentacji.

### ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla kierowników Zamawiających, pracowników komórek zamówień publicznych oraz informatyków o każdym stopniu zaawansowania.

### PROWADZĄCY:

Prawnik, właściciel firmy doradczej, wykładowca akademicki, specjalista z zakresu finansów publicznych, kontroli zarządczej, zamówień publicznych (w tym współfinansowanych z środków UE) oraz odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Były wieloletni pracownik Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie. Akredytowany Ekspert ©KFE (Akredytacja nr 0146/EKFE/12/2011). Autor kilkunastu publikacji książkowych dotyczących zamówień publicznych i finansów publicznych, artykułów w prasie fachowej oraz stały współpracownik miesięcznika „Przetargi publiczne” i „Finanse Publiczne”. Ceniony trener prowadzący ponad 1000 godzin szkoleniowych rocznie.

## Elektronizacja zamówień publicznych



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**19 maja 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 310 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930**, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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:

Papierowej

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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 14 maja 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 \_\_\_\_\_

