

ELEKTRONIZACJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Elektronizacja zamówień publicznych to nadal największe wyzwanie działów zamówień publicznych – ze strony zamawiających oraz wykonawców. Zapraszamy na szkolenie poświęcone zagadnieniom i formom komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego szczególnie w kontekście wymagań nowej ustawy Prawo zamówień publicznych, które pozwoli zdobyć i usystematyzować wiedzę w zakresie tego jak powinna przebiegać komunikacja zamawiającego z wykonawcami, kiedy stosować kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany, podpis osobisty, Prowadząca omówi zasady i reguły udostępniania SWZ, omówi zasady składania oferty elektronicznej w różnych rodzajach postępowania oraz to jakie dokumenty: w jakiej formie, terminie i sposób powinni dostarczać wykonawcy.

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. Wymóg użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniach o udzielenie zamówienia.
2. Zasada pisemności w postępowaniu.
3. Komunikacja ustna.
4. Możliwość w całości lub w części odstąpienia przez zamawiającego od użycia środków komunikacji elektronicznej.
5. Wymagania odnoszące się do środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu.
6. Zasady korzystania ze środków komunikacji elektronicznej.
7. Obowiązki informacyjne po stronie zamawiającego w zakresie komunikacji. Praktyczne wskazówki dotyczące m.in. kształtowania postanowień SWZ.

8. Sposób i tryb przekazywania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ofert, oświadczeń o których mowa w art. 125 ust. 1 nowej ustawy pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Wybór platformy: miniportal, e-zamówienia, platforma komercyjna.
9. Wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych zawierających wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 nowej ustawy pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
10. Właściwości dokumentu elektronicznego.
11. Dokument elektroniczny a jego wizualizacja.
12. Postać elektroniczna a forma elektroniczna.
13. Formaty danych.
14. Rodzaje podpisów elektronicznych wymaganych lub możliwych w postępowaniu o zamówienie publiczne: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany, podpis osobisty.
15. Zasady przekazania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji.
16. Katalogi elektroniczne.
17. Wykorzystanie usługi eESPD udostępnianej przez Urząd Zamówień Publicznych.
18. Otwarcie ofert i sytuacje umożliwiające zmianę terminu otwarcia ofert.
19. Odszyfrowanie oferty wykonawców.
20. Weryfikacja prawidłowości podpisu.
21. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierające tajemnice prawnie chronione.
22. Nowe reguły zwrotu wadium w formie niepieniężnej.
23. Odpowiedzialność uczestników postępowania w związku z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu.

ADRESACI:

Osoby koordynujące udzielanie zamówień publicznych w urzędzie, jednostce organizacyjnej, każdej instytucji publicznej stosującej PZP, osoby zajmujące się przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania, osoby które chcą uzupełnić i poszerzyć swoją wiedzę w części dotyczącej sposobów komunikacji pomiędzy stronami a szczególnie zastosowaniem elektronicznych form prowadzenia postępowania, audytorów i kontrolerów, osób rozpoczynających pracę w dziedzinie prawa zamówień publicznych (pracowników merytorycznych) oraz osób rozpoczynających pracę w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówień publicznych.

PROWADZĄCY:

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” oraz wielu publikacji poświęconych zamówieniom publicznym na łamach miesięczników Przetargi Publiczne, IT w administracji, IT Profesjonal; członek Rady Programowej miesięcznika „Przetargi Publiczne”; trener PZPGO; szkoleniowiec i wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu zamówień publicznych.



Elektronizacja zamówień publicznych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 marca 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



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

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.....

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 adres szkolenia@mistia.org.pl do 10 marca 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 _____

