

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.

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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25
marlena.gumulak@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.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 _____