



Harmonogram szkolenia

„Warsztaty z elektronicznej składania ofert i porozumiewanie się w postępowaniach przetargowych”

Termin: 12 marca 2019 r. (wtorek) w Warszawie

Lokalizacja: Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BUSINESSROOM
ul. T Chałubińskiego 8, 00-694 Warszawa
10 piętro, sala nr 3 (www.businessroomwarszawa.pl)
w godzinach: 10.00-15.00 (plus konsultacje)

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do: pracowników wydziałów zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego i administracji rządowej; specjalistów ds. zamówień publicznych zatrudnionych w jednostkach służby zdrowia, szkolnictwie, służbach mundurowych, wymiarze sprawiedliwości, ośrodkach pomocy społecznej, urzędach pracy; przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego; przedstawicieli administracji rządowej; przedstawicieli firm startujących w przetargach; wszystkich osób pragnących zdobyć kompleksową wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych po zmianach.

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe, **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowcę**

Ważne! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń!

Koordynator szkolenia: Anna Pobidyńska, tel. (12) 431 00 85 lub 660 767 710



PROGRAM SZKOLENIA:

„Warsztaty z elektronizacji - elektroniczne składanie ofert i porozumiewanie się w postępowaniach przetargowych”

10.00 Powitanie, omówienie harmonogramu, rozpoczęcie szkolenia (ok. 13.00 lunch)

10.00-15.00 Zajęcia:

Warsztaty z elektronizacji - elektroniczne składanie ofert i porozumiewanie się w postępowaniach przetargowych:

- I. Postępowania oparte o miniportal i ePuap oraz postępowania prowadzone na platformach komercyjnych.
- II. Rozszerzenie konta ePuap na konto firmowe.
- III. Pozyskanie elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
- IV. Elektroniczny sposób zadawania pytań do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- V. Szyfrowanie oferty - skutki niezasyfrowania oferty.
- VI. Kto powinien podpisać ofertę - jak powinno brzmieć pełnomocnictwo.
- VII. Skutki niepodpisania oferty elektronicznym podpisem lub działania sprzeczne z innymi instrukcjami w SIWZ.
- VIII. Elektronizacja a wadium.
- IX. Dokumenty podmiotów trzecich w elektronicznych zamówieniach – czy podmiot trzeci musi mieć podpis elektroniczny.
- X. Tajemnica przedsiębiorstwa w postępowaniach elektronicznych.
- XI. Podpis wewnętrzny i zewnętrzny – jak ustrzec się problemów związanych z „bałaganem” w dokumentach.
- XII. Otwieranie ofert elektronicznych.
- XIII. Wzywianie do składania dokumentów w formie elektronicznej.
- XIV. Prawidłowe doręczanie dokumentów elektronicznych.
- XV. Wezwanie do uzupełnienia dokumentów elektronicznych, zasadność wezwania, podstawy wezwania.
- XVI. Przykłady wezwania do uzupełnienia.
- XVII. Przykłady uzupełnienia.
- XVIII. Komunikacja zamawiający – wykonawca – zawiadomienie o wyborze oferty, udostępnianie dokumentacji.
- XIX. Elektroniczne odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej – składanie i dostarczanie Zamawiającemu.
- XX. Przystąpienia do odwołań w formie elektronicznej.

15.00 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów i zakończenie szkolenia

Od 15.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne z Wykładowcą

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:
- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.
- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez prowadzącego**
Należność za udział w szkoleniu należy przesać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**
Dojazd na własny koszt.

Koordynator szkolenia: Anna Pobidyńska, tel. (12) 431 00 85 lub 660 767 710



.....dnia

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Warsztaty z elektronizacji - elektroniczne składanie ofert i porozumiewanie się w postępowaniach przetargowych”

TERMIN I MIEJSCE: 12.03.2019 r. Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BUSINESSROOM
ul. T Chałubińskiego 8, 00-694 Warszawa, 10 piętro, sala nr 3, godz. 10:00-15:00

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja

ADRES E-MAIL: _____ TELEFON KONTAKTOWY _____
FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSKIS oraz Studio Profilaktyki Społecznej z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.

- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez prowadzącego**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax (12) 431-00-85 lub fax. (12) 432-65-10 do dnia 04.03.2019r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Uwaga! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni na konto:

„Suprema Lex” Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 46 1600 1198 0002 0022 2799 4001

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 04.03.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 06.03.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji