



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



e-Zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne. Zasady postępowania: prawne i techniczne, omówienie wymagań, analiza przypadków, zasady bezpieczeństwa i ochrony danych. Warsztaty praktyczne dla Zamawiających i Wykonawców.

Numer usługi 2025/02/07/8282/2546781

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 02.02.2026 do 03.02.2026

1 709,70 PLN brutto
1 390,00 PLN netto
106,86 PLN brutto/h
86,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Zamówienia publiczne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie przeznaczone jest dla:</p> <p>Grupą docelową szkolenia e-Zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne są osoby zaangażowane w proces zamawiania towarów, usług lub robót budowlanych w instytucjach sektora publicznego, pracownicy jednostek zamawiających oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie procedur zamówień publicznych, pracownicy urzędów, instytucji rządowych, samorządowych, sektorów zdrowia i edukacji, przedsiębiorstw państwowych oraz innych podmiotów działających na zasadach sektora publicznego oraz wykonawców.</p> <p>Oraz wszystkie osoby pragnące zdobyć kompleksową wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych w kontekście elektronicznych zamówień publicznych.</p>
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	01-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia z zakresu e-zamówień w zamówieniach publicznych jest przede wszystkim przekazanie uczestnikom wiedzy i umiejętności niezbędnych do efektywnego wykorzystywania systemów elektronicznych w procesie zamówień. Podstawowym celem szkolenia jest zaznajomienie uczestników z podstawowymi zasadami i wymaganiami wynikającymi z prawa zamówień publicznych oraz przeprowadzania procedur zamówień publicznych, w tym umiejętność poprawnego przygotowania dokumentów i formularzy.

Innym celem szkoleni

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. 	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadczenie potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Część 1: Wstęp

1. Czym są e-zamówienia
2. Podział i rozróżnienie oprogramowania potrzebnego dla e zamówień
3. Co to jest platforma e-zamowienia.gov.pl
4. Dlaczego warto korzystać z e-zamówień
5. ePuap i jego rola w zamówieniach

Część 2. Podstawa prawna w e-zamówieniach oraz poświadczeń cyfrowych

1. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych wraz z rozporządzeniami
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE
3. Kodeks cywilny
4. Ustawa o dowodach osobistych
5. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
6. Omówienie podpisów cyfrowych dopuszczonych w zamówieniach publicznych
7. Formaty podpisów cyfrowych dopuszczonych w zamówieniach publicznych

Część 3. Dokument zamówienia oraz dokumenty w postępowaniu

1. Pojęcie dokumentu elektronicznego w zamówieniach publicznych
2. Postaci dokumentu elektronicznego dopuszczane w zamówieniach publicznych
3. Dostępność cyfrowa w przygotowaniu dokumentów zamówienia

Część 4. Postępowanie przygotowanie i przeprowadzenie

1. Plan postępowań przygotowanie i modyfikacje
2. Przygotowanie SZW i OPiW
3. Ogłoszenia w zamówieniach publicznych
4. Komunikacja w zamówieniu publicznym
5. Platforma do prowadzenia postępowania wymagania i obowiązki
6. Tryby postępowań a platforma e-zamówienia
7. Aukcja elektroniczna

Część 5. Bezpieczeństwo informacji

1. Jaki rodzaj informacji występuje z zamówieniach publicznych
2. Tajemnica przedsiębiorstwa
3. Informacja prawnie chroniona
4. Dane osobowe
5. Archiwizacja dokumentów

Dzień I ostatnie 2 h

Część 6a: Obsługa platformy e-zamowienia.gov.pl z perspektywy zamawiającego

1. Omówienie funkcjonalności platformy pod kątem wykorzystania przez zamawiającego
2. Rejestracja i logowanie do platformy
3. Omówienie profilu zamawiającego
4. Czynności jakie może wykonać zamawiający na platformie e-zamówienia – omówienie
5. Jakie opcje wyszukiwania ofert oferuje platforma e-zamowienia
6. Czy platforma e-zamówienia może pełnić rolę strony internetowej zamówienia?
7. Otwarcie ofert
8. Pobieranie i archiwizacja postępowania

Dzień II ostatnie 2 h

Część 6b: Obsługa platformy e-zamowienia.gov.pl z perspektywy wykonawcy

1. Omówienie funkcjonalności platformy pod kątem wykorzystania przez wykonawcę
2. Rejestracja i logowanie do platformy
3. Omówienie profilu wykonawcy

4. Wyszukiwanie ofert oraz planów postępowań za pomocą narzędzi zawartych na platformie e-zamówienia
5. Jakie opcje wyszukiwania ofert oferuje platforma e-zamówienia
6. Wyszukiwanie ofert przy pomocy narzędzi firm trzecich
7. Składanie ofert – jak przygotować i złożyć prawidłowo ofertę – kwestie techniczne

Część 7. Zalety i wady oraz rozwój

1. Zalety i wady e-zamówień
2. Perspektywy rozwoju e-zamówień

Część 8: Podsumowanie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 e-Zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne.	Ekspert Semper	02-02-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 e-Zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne.	Ekspert Semper	03-02-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert Semper

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Adres

ul. św. Tomasza 34

31-023 Kraków

woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060