



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



**Podpis elektroniczny w nowym prawie zamówień publicznych (nPzp). Podpisywanie i weryfikowanie oferty przetargowej w postaci elektronicznej w ramach komunikacji zamawiającego z wykonawcami. Warsztaty praktyczne.**

Numer usługi 2025/03/10/8282/2610584

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 14.07.2025 do 14.07.2025

**910,20 PLN** brutto  
740,00 PLN netto  
151,70 PLN brutto/h  
123,33 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Grupą docelową są osoby uczestniczące w procesach, postępowaniach, procedurach związaną z obsługą zamówień publicznych w rozumieniu nowego prawa zamówień publicznych (nPzp). Z perspektywy potencjalnych wykonawców (podmiotów składających oferty) – najistotniejsze są kwestie związane ze skutecznością i prawidłowością opatrywania dokumentów, składających się na ofertę, podpisem elektronicznym warunkowanym (co do tego, jaki ma być to podpis i jak składany) szczególnymi ustanowieniami zawartymi w prawie zamówień publicznych. Z perspektywy podmiotów zamawiających – najistotniejsze kwestie związane są z oceną prawidłowości złożenia oferty w aspekcie weryfikacji i walidacji postaci i form elektronicznych (dokumentu elektronicznego i podpisu elektronicznego).
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	11-07-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	6

# Cel

## Cel edukacyjny

Główne cele szkolenia mieszczą się w odpowiedziach na pytania dotyczące tego, jak należy prawidłowo podpisać ofertę przetargową w postaci elektronicznej i jak tak podpisaną ofertę prawidłowo weryfikować?

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - 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.	Kompetencje społeczne: - 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.	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 kończącą 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?**

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

# Program

1. Pojęcie „oferty” (nPzp) w kontekście pojęć „dokument elektroniczny” oraz „podpis elektroniczny”.
2. Jakie są dopuszczalne sposoby komunikacji zamawiającego z wykonawcami.
3. Wnioski oraz oświadczenia, które „składa się”, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
4. Czym się różni „forma elektroniczna” od „postaci elektronicznej”. Czym jest „dokument elektroniczny”.
5. Postać elektroniczna „opatrzona” podpisem zaufanym oraz postać elektroniczna „opatrzona” podpisem osobistym.
6. Podpis elektroniczny „zwykły” vs zaawansowany podpis elektroniczny vs kwalifikowany podpis elektroniczny vs podpis zaufany vs podpis osobisty. Rodzaje podpisów i sposoby ich weryfikacji w zależności od „progów unijnych”.
7. Pełne wyjaśnienie wszystkich aspektów wskazanych w „słynnym już” dokumencie dostępnym w serwisie uzp.gov.pl – „Jak należy podpisać ofertę w postaci elektronicznej”.
8. Praktyczne aspekty weryfikacji (walidacji) dokumentów elektronicznych składających się ofertę oraz praktyczne aspekty weryfikacji (walidacji) podpisu elektronicznego. Dokumentowanie procedury walidacji (weryfikacji).
9. Forma elektroniczna vs forma pisemna vs forma dokumentowa.
10. Czy znaczenie zwrotu „podpisać podpisem elektronicznym” jest tym samym, czym jest znaczenie zwrotu „opatrzyć podpisem elektronicznym” lub „złożyć podpis elektroniczny”?
11. Wybór szczególnych ustanowień (wymogów) w ramach komunikacji zamawiającego z wykonawcami, np. obowiązek korzystania z narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne; warunki odstąpienia od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej; wymóg użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 1</b> Podpis elektroniczny w nowym prawie zamówień publicznych (nPzp). Podpisywanie i weryfikowanie oferty przetargowej w postaci elektronicznej w ramach komunikacji zamawiającego z wykonawcami	Trener SEMPER	14-07-2025	09:00	15:00	06:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	910,20 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	740,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	151,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	123,33 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu zamówień publicznych, posiadający ponad 10 lat praktycznego doświadczenia w sektorze publicznym oraz prywatnym.

Jest konsultantem dla różnorodnych instytucji publicznych i przedsiębiorstw prywatnych.

Były Dyrektor Biura Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta, gdzie nadzorował i koordynował procesy przetargowe na różnorodne projekty infrastrukturalne oraz usługowe.

Doradca w kancelarii prawniczej specjalizującej się w prawie zamówień publicznych, gdzie udzielał porad prawnych, analizował dokumentacje przetargowe oraz reprezentował klientów w sporach związanych z zamówieniami publicznymi.

Współautor nowelizacji ustawy o zamówieniach publicznych, wnosząc o wprowadzenie zmian mających na celu usprawnienie procesu przetargowego i zwiększenie przejrzystości.

Prowadził szereg szkoleń, warsztatów i wykładów na temat prawnych i praktycznych aspektów zamówień publicznych, dzieląc się wiedzą z szerokim gronem odbiorców.

Głęboka znajomość prawa zamówień publicznych oraz aktualnych przepisów.

Umiejętność interpretacji dokumentacji przetargowej i sporządzania wniosków ofertowych.

Doskonała zdolność analizy ryzyka i oceny zgodności procesów przetargowych z obowiązującymi regulacjami.

Znajomość praktycznych narzędzi zarządzania projektami w kontekście zamówień publicznych.

To autorytet w dziedzinie zamówień publicznych, którego obecność jako trenera na szkoleniu zagwarantuje wartościową edukację oraz praktyczne umiejętności uczestnikom.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

## Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera**. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060