



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 922 oceny

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. Certyfikowane szkolenie.

Numer usługi 2025/09/27/8282/3038602

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 15.06.2026 do 16.06.2026

1 586,70 PLN brutto
1 290,00 PLN netto
132,23 PLN brutto/h
107,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla:

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**.

Oraz wszystkie osoby pragnące zdobyć kompleksową wiedzę na temat funkcjonowania systemu zamówień publicznych w kontekście elektronicznych zamówień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

14-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

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?

TAK

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

TAK

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

TAK

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-zamowienia
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. Zasady postępowania: prawne i techniczne, omówienie wymagań, analiza przypadków, zasady bezpieczeństwa i ochrony danych.	Trener SEMPER	15-06-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 e- Zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne. Zasady postępowania: prawne i techniczne, omówienie wymagań, analiza przypadków, zasady bezpieczeństwa i ochrony danych.	Trener SEMPER	16-06-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

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

- 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

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- 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.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- 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

Telefon (+48) 570 590 060