

**Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Usługi szkoleniowe (5 części) w ramach projektu „Zawód w IT - moja pasja”**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 365274690

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Stefana Żeromskiego 115

1.5.2.) Miejscowość: Łódź

1.5.3.) Kod pocztowy: 90-542

1.5.4.) Województwo: łódzkie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL711 - Miasto Łódź

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@cez.lodz.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.cez.lodz.pl

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-df22aed8-7695-4a1d-942b-1f357574d881>

1.7.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Edukacja

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Usługi szkoleniowe (5 części) w ramach projektu „Zawód w IT - moja pasja”

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-df22aed8-7695-4a1d-942b-1f357574d881

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00127723

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-02-25

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2025/BZP 00094036/28/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.29 Część 1: szkolenie z projektowania stron www - projekt ZAWÓD W IT MOJA PASJA

1.3.30 Część 2: szkolenie programowanie robotów - projekt ZAWÓD W IT MOJA PASJA

1.3.31 Część 3: szkolenie robotyka w edukacji: programowanie robotów - ZAWÓD W IT MOJA PASJA

1.3.32 Część 4: metodyka prowadzenia zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem VR - projekt ZAWÓD W IT MOJA PASJA

1.3.33 Część 5: szkolenie MsExcel z egzaminem ECDL - projekt ZAWÓD W IT MOJA PASJA

2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.12.) Nazwa projektu lub programu:

„Zawód w IT - moja pasja” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy: Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00507147

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: 3/ITMP/2025

4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak

4.3.1) Wartość zamówienia stanowiącego przedmiot tego postępowania (bez VAT): 258000 PLN

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

Część 1

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 1: szkolenie z projektowania stron www dla uczniów / uczennic

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 48 uczniów / uczennic z kierunku technik informatyk i technik programista. Zajęcia mają mieć charakter praktycznych ćwiczeń warsztatowych.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia, którego celem będzie osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia (zakres minimalny):

- 1) wzrost wiedzy na temat zasad planowania (określenie celu) strony,
- 2) wzrost wiedzy na temat narzędzi do tworzenia stron (kreatory, CMS, kodowanie),
- 3) wzrost wiedzy i umiejętności nt. technik programowania serwisów webowych, przy wykorzystaniu języka znaczników HTML i kaskadowego arkusza stylów CSS, wspartych elementami JavaScriptu,
- 4) wzrost umiejętności w zakresie wytwarzania serwisów webowych,
- 5) optymalizacja (SEO, testowanie).

Uczniowie / uczennice mają nabyć kompetencje cyfrowe. Przy tworzeniu programu musi zostać wykorzystany standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej wersji ramy „DigComp” (w szczególności: • WYMIAR 1 • OBSZAR KOMPETENCJI 3. TWORZENIE TREŚCI CYFROWYCH • WYMIAR 2 • KOMPETENCJE 2.2 DZIELENIE SIĘ INFORMACJAMI I ZASOBAMI Z WYKORZYSTANIEM TECHNOLOGII CYFROWYCH)).

Wymiar i termin:

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w 4 grupach (grupa po 8-14 osób), każda po 40 godzin zajęć (czyli łącznie 160 godziny zajęć). Termin realizacji: najpóźniej do 31.05.2026 roku.

Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin.

Harmonogram zajęć musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 18.00) lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00).

Zakres obowiązków:

1. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym)

a) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.

b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.

2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika np. skrypty w wersji papierowej lub elektronicznej, książki lub inne materiały (adekwatne do tematu szkolenia).

3. Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu

4. Zorganizowania i przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji uczniów / uczennic – egzamin praktyczny (zgodnie z opisem powyżej dot. 4 etapowej procedury nabywania kompetencji). Egzamin praktyczny może polegać np. na stworzeniu

prostej strony www, zmiany właściwości istniejącej strony www (np. zmiany formatowania wybranych właściwości strony np. koloru tła, czcionek, grafikę etc.), optymalizacji strony www etc. Dokumentację może stanowić np. kod źródłowy strony wraz z PrinScreenami danego ucznia / uczennicy lub inna adekwatna forma.

5. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (jeżeli dotyczy) lub zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

6. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów

- a) programu zajęć,
- b) harmonogramu zajęć,
- c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
- e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,
- f) protokołu z zajęć,
- g) narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. zadań praktycznych, projektów etc.
- h) zestawienia porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej procedury nabywania kompetencji (np. w formie protokołu),
- i) kopii zaświadczeń dla uczestników,
- j) dokumentacji fotograficznej,
- k) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 120000 PLN

Część 2

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 2: szkolenie programowanie robotów dla uczniów / uczennic

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 48 uczniów / uczennic z kierunku technik informatyk i technik programista. W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia, którego celem będzie osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia (zakres minimalny):

1. poznanie budowy i elementów składowych robotów takich jak co najmniej: LEGO® Education SPIKE, Pakiet Edukacyjny - Edison i klocki EdCreate, Robot mBot (Makeblock), Robotis Bioloid, zestaw edukacyjny VEX IQ (2 Generacji), Dobot Magician V2.
2. poznanie języka programowania takich jak np. C++/Python (adekwatnie do rodzaju robotów);
3. stworzenie pierwszego programu dla wybranych min. 3 robotów;
4. uruchomienie robota i sprawdzenie działania poprzez wykonanie prac programistycznych;
5. przetestowanie z pomocą testów w praktyce na robocie.

Uczniowie / uczennice mają nabyć kompetencje cyfrowe. Przy tworzeniu programu musi zostać wykorzystany standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej wersji ramy „DigComp” (w szczególności: • WYMIAR 1 • OBSZAR KOMPETENCJI, 3. TWORZENIE TREŚCI CYFROWYCH WYMIAR 2 • KOMPETENCJE 3.4 PROGRAMOWANIE).

Wymiar i termin:

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w 4 grupach (grupa po 8-14 osób), każda po 30 godzin zajęć (czyli łącznie 120 godziny zajęć). Termin realizacji: najpóźniej do 31.05.2026 roku.

Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin. Harmonogram zajęć musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 18.00) lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00).

Zakres obowiązków:

1. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym)
 - a) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.
 - b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.
2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika np. skrypty w wersji papierowej lub elektronicznej, książki lub inne materiały (adekwatne do tematu szkolenia).
3. Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu.
4. Zorganizowania i przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji uczniów / uczennic – egzamin praktyczny (zgodnie z opisem powyżej dot. 4 etapowej procedury nabywania kompetencji). Egzamin praktyczny może polegać np. na zaprogramowaniu wybranego robota edukacyjnego i praktycznej weryfikacji poprawności jego działania. Dokumentację

może stanowić np. film z nagraniem działania wraz z możliwością weryfikacji osoby prezentującej efekt pracy tj. ucznia / uczennicy (np. przedstawienie się na początku / na końcu nagrania).

5. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów

- a) programu zajęć,
- b) harmonogramu zajęć,
- c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
- e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,
- f) protokołu z zajęć,
- g) narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. egzaminu praktycznego etc.
- h) zestawienia porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej procedury nabywania kompetencji (np. w formie protokołu),
- i) kopii zaświadczeń dla uczestników,
- j) dokumentacji fotograficznej,
- k) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 96000 PLN

Część 3

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 3: szkolenie robotyka w edukacji: programowanie robotów dla nauczycieli / nauczycielek

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 5 nauczycieli / nauczycielek. Zajęcia mają mieć charakter wstępu teoretycznego oraz praktycznych ćwiczeń warsztatowych z wykorzystaniem wybranych robotów, omówieniem możliwych scenariuszy wykorzystania na zajęciach z uczniami / uczennicami etc.

W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia, którego celem będzie osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia (zakres minimalny):

1. Robotyka w podstawie programowej dla szkół ponadpodstawowych (w kontekście przedmiotów informatycznych),
2. Robotyka w procesie rozwijania myślenia komputacyjnego,
3. Przegląd dostępnych robotów do wykorzystania w szkole (nie tylko na lekcjach informatyki),
4. Poznanie budowy i elementów składowych robotów takich jak co najmniej: LEGO® Education SPIKE, Pakiet Edukacyjny - Edison i klocki EdCreate, Robot mBot (Makeblock), Robotis Bioloid, zestaw edukacyjny VEX IQ (2 Generacji), Dobot Magician V2,
5. Wykorzystanie języka programowania takich jak np. C++/Python, adekwatnie do rodzaju robotów;
6. stworzenie programów dla wybranych min. 3 robotów: uruchomienie robota i sprawdzenie działania poprzez wykonanie prac programistycznych, przetestowanie z pomocą testów w praktyce na robocie.
7. Przygotowanie i umiejętności nauczyciela potrzebne do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem robotów.
8. Scenariusze lekcji z wykorzystaniem wybranych robotów.

Wymiar i termin:

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w 1 grupie, 30 godzin zajęć. Termin realizacji: najpóźniej do 31.03.2026 roku.

Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin.

Harmonogram zajęć musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami pracującymi się w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 19.00) lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00).

Zakres obowiązków:

1. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym)
 - a) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.
 - b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.
2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika np. skrypty w wersji papierowej lub elektronicznej, książki lub inne materiały (adekwatne do tematu szkolenia).
3. Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
4. Zorganizowania i przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji nauczycieli / nauczycielek – egzamin praktyczny (zgodnie z opisem powyżej dot. 4 etapowej procedury nabywania kompetencji). Egzamin praktyczny może polegać np. na zaprogramowaniu wybranego robota edukacyjnego i praktycznej weryfikacji poprawności jego działania. Dokumentację może stanowić np. film z nagraniem działania wraz z możliwością weryfikacji osoby prezentującej efekt pracy tj. nauczyciela / nauczycielki (np. przedstawienie się na początku / na końcu nagrania).

5. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (jeżeli dotyczy) lub zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

6. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów

- a) programu zajęć,
- b) harmonogramu zajęć,
- c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
- e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,
- f) protokołu z zajęć,
- g) narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. wypełnionych (imiennych) testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów, egzaminu etc.
- h) zestawienia porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej procedury nabywania kompetencji (np. w formie protokołu),
- i) kopii zaświadczeń dla uczestników,
- j) dokumentacji fotograficznej,
- k) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 12500 PLN

Część 4

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 4: metodyka prowadzenia zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem VR dla nauczycieli / nauczycielek

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 5 nauczycieli / nauczycielek. Zajęcia mają mieć charakter wstępu teoretycznego oraz praktycznych ćwiczeń warsztatowych z wykorzystaniem gogli VR, omówieniem możliwych scenariuszy wykorzystania VR na zajęciach z uczniami / uczennicami etc.

W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia, którego celem będzie osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia (zakres minimalny):

1. pojęcie VR – Virtual Reality oraz AR – Augmented Reality,
2. budowa i działanie okularów VR,
3. analizy możliwość zastosowania VR do wybranego tematu i połączenia VR z innymi formami szkoleniowymi, w optymalnej formie i treści,
4. korzystania ze środowiska VR podczas zajęć;
5. przygotowanie grupy szkoleniowej do pracy ze środowiskiem VR,
6. Przykładowe scenariusze lekcji z wykorzystaniem VR.

Wymiar i termin:

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w 1 grupie, 8 godzin zajęć. Termin realizacji: najpóźniej do 31.03.2026 roku.

Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin.

Harmonogram zajęć musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami pracującymi się w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 19.00) lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00).

Zakres obowiązków:

1. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym)
- c) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.
- d) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.
2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika np. skrypty w wersji papierowej lub elektronicznej, książki lub inne materiały (adekwatne do tematu szkolenia).
3. Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
4. Zorganizowania i przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji nauczycieli / nauczycielek – egzamin praktyczny (zgodnie z opisem powyżej dot. 4 etapowej procedury nabywania kompetencji). Egzamin praktyczny może polegać np. na zaprogramowaniu wybranego robota edukacyjnego i praktycznej weryfikacji poprawności jego działania. Dokumentację może stanowić np. film z nagraniem działania wraz z możliwością weryfikacji osoby prezentującej efekt pracy tj. nauczyciela / nauczycielki (np. przedstawienie się na początku / na końcu nagrania).
5. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (jeżeli dotyczy) lub zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.
6. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów
- a) programu zajęć,

- b) harmonogramu zajęć,
- c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
- e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,
- f) protokołu z zajęć,
- g) narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. wypełnionych (imiennych) testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów, egzaminu etc.
- h) zestawienia porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej procedury nabywania kompetencji (np. w formie protokołu),
- i) kopii zaświadczeń dla uczestników,
- j) dokumentacji fotograficznej,
- k) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 12000 PLN

Część 5

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 5: Szkolenie MsExcel moduł E4 z egzaminem ECDL dla nauczycieli / nauczycielek oraz kadry wpierającej proces nauczania w szkole

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 8 nauczycieli / nauczycielek oraz 2 osób z kadry wpierającej proces nauczania w szkole.

Szkolenie na zostać przeprowadzone w liczbie 24 godzin (zegarowych) w 1 grupie zajęciowej. Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin. Czas realizacji egzaminu nie wlicza się do czasu trwania kursu.

Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z sylabusem wersja 6.0 dla ECDL/ICDL Arkusze kalkulacyjne Moduł B4. Szkolenie ma się zakończyć egzaminem ECDL/ICDL Arkusze kalkulacyjne Moduł B4 (rodzaj certyfikatu: ICDL PROFILE). Egzamin musi odbyć się w akredytowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne laboratorium egzaminacyjnym ICDL (ECDL) lub Centrum Egzaminacyjnym ICDL (ECDL) w Łodzi. Wykaz dostępnych laboratoriów i Centrum Egzaminacyjnych ICDL dostępne są na stronie www.icdl.pl, zakładka Partnerzy.

Trener prowadzący zajęcia z obsługi programu Excel (moduł B4) musi posiadać wykształcenie wyższe oraz wiedzę i doświadczenie umożliwiające realizację szkolenia Arkusze kalkulacyjne (moduł B4), sylabus wersja 6.0.

Egzaminy ICDL może przeprowadzić tylko i wyłącznie osoba posiadająca status Egzaminatora ICDL. Wykaz dostępnych Egzaminatorów ICDL dostępny jest na stronie www.icdl.pl zakładka Partnerzy.

Przy tworzeniu programu musi zostać wykorzystany standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej wersji ramy „DigComp”.

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentację zgodnie ze wzorami Zamawiającego.

Cel zajęć: Celem zajęć jest nabycie kwalifikacji. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do „Wytocznych dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027” z 22 września 2025 pt. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego +” certyfikat ICDL PROFILE Arkusze kalkulacyjne Moduł B4 jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Program i zakładane efekty uczenia się powinny być zgodne z Sylabusem - wersja 6.0 dla ECDL/ICDL Arkusze kalkulacyjne Moduł B4.

Termin realizacji: Wykonawca zobowiązany jest do realizacji 1 grupy szkolenia (wraz z egzaminem) do 31.03.2026 roku, zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym. Realizacja zajęć powinna się odbywać w dniach w dniach poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 19.00) lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00).

W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Przed realizacją usługi: do przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym).
 - a) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia. Harmonogram musi być złożony minimum na 10 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem realizacji usługi szkoleniowej;
 - b) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.
- 2) zapewnienia każdemu uczestnikowi / uczestniczce materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika oraz dostarczenia każdemu uczestnikowi harmonogramu zajęć.
- 3) Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz innej dokumentacji, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami.
- 4) przeprowadzenia zajęć dla uczestników projektu w terminie wskazanym w harmonogramie ustalonym z Zamawiającym, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia i ofertą.

- 5) zapewnienia odpowiednich warunków umożliwiających osiągnięcie założonych celów usługi, w tym posiadanie niezbędnych programów komputerowych, czy sprzętu - o ile realizacja usługi tego wymaga
- 6) przeprowadzenia egzaminu ECDL/ICDL Arkusze kalkulacyjne Moduł B4 po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji;
- 7) Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi (najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru) oryginałów następujących dokumentów:
- a) programu zajęć,
 - b) harmonogramu zajęć,
 - c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny,
 - e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,
 - f) kopii certyfikatów ICDL PROFILE Arkusze kalkulacyjne Moduł B4 dla każdej osoby, która zda egzamin. Oryginały otrzymują uczestnicy / uczestniczki.
 - g) kopii zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu wydane przez Wykonawcę dla osób, które nie zdadzą egzaminu (oryginały otrzymują uczestnicy/ uczestniczki);
 - h) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 18000 PLN

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

Część 1

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 1)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 1)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 7

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 7

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 4

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 3

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 38400 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 112032 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 106500 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 1)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mikro przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: West Pomeranian Tomasz Krysiak ul. Szybowcowa 40, 70-843 Szczecin NIP: 852-246-40-56, mikro przedsiębiorca

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 852-246-40-56

7.3.4) Miejscowość: Szczecin

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 1)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2025-11-16

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 106560 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2026-05-31

Część 2

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 2)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/część postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 7 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Zamawiający – na podstawie art. 263 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „Ustawą”, informuje, że unieważnia postępowanie na podstawie art. 255 ust 1 pkt 7 pzp w części 2 bowiem wykonawca, który został wybrany tj. BPR Consulting Paulina Rydz uchylił się od zawarcia umowy.

W cz 2 Zamawiający odrzucił ofertę wykonawcy: Techelf sp. z o.o. na podstawie art. 226 ust 1 pkt 8 pzp – oferta wykonawcy zawiera rażąco niską cenę.

Wskazana przez wykonawcę cena w cz. 2 jest o 30 % niższa od wartości szacunkowej - co uzasadniało wezwanie wykonawcy do złożenia wyjaśnień w zakresie zaoferowanej ceny. Zamawiający skierował wezwanie do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny do wykonawcy pismem z dnia 12.11.2025. Wykonawca winien w terminie do dnia 17.11.2025 złożyć wyjaśnienia – czego nie uczynił. Tym samym wykonawca nie obalił domniemania rażąco niskiej ceny jego oferty wynikającej z art. 224 ust 5 pzp.

Część 3

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 3)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/część postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 7 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Zamawiający – na podstawie art. 263 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „Ustawą”, informuje, że unieważnia postępowanie na podstawie art. 255 ust 1 pkt 7 pzp w części 3 bowiem wykonawca, który został wybrany tj. BPR Consulting Paulina Rydz uchylił się od zawarcia umowy.

Część 4

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 4)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/część postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 4)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 3

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 3

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 2

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 3474 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 11345 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 11345 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 4)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mikro przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: BPR Consulting Paulina Rydz ul. Radwańska 27/2U, 90-540 Łódź województwo: łódzkie NIP: 7632055973, mikro przedsiębiorca

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 7632055973,

7.3.4) Miejscowość: Łódź

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 4)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-01-20

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 11345 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2026-05-31

Część 5

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 5)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 5)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 3

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 3

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 10884 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 3474 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 16000 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 5)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mikro przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: Towarzystwo Oświatowo-Naukowe „Inter-Wiedza” Sp. z o.o.
NIP 754-10-00-156 małe przedsiębiorstwo

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 754-10-00-156

7.3.4) Miejscowość: Opole

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 5)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-01-13

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 13300 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2026-05-31