Specyfikacja warunków zamówienia

„Szkolenia z zakresu obsługi MS Office”

Numer referencyjny: GIP-GOZ.213.88.2026

Spis treści

Specyfikacja warunków zamówienia 1
1. Informacje ogólne 4
2. Podstawa prawna i tryb udzielenia zamówienia 5
3. Inne warunki zamówienia 5
4. Opis przedmiotu zamówienia. 7
5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych. 7
6. Termin wykonania zamówienia: 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. 7
7. Warunki udziału w postępowaniu 7
8. Podstawy wykluczenia. 9
9. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotowe środki dowodowe. 9
10. Sposób porozumiewania oraz forma składanych dokumentów lub oświadczeń 11
11. Wadium 13
12. Termin związania ofertą 13
13. Opis sposobu przygotowania ofert i ich złożenia 13
14. Termin i miejsce składania ofert 16
15. Opis sposobu obliczenia ceny. 17
16. Opis kryteriów 17
17. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty 18
18. Istotne postanowienia dotyczące zawarcia umowy 18
19. Środki ochrony prawnej. 18
20. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych. 19
21. Załączniki: 21
Załącznik nr 1a **Formularz cenowy (załącznik nr 2 do Umowy)** 22
Załącznik nr 2 Opis przedmiotu zamówienia (Opis przedmiotu Umowy - załącznik nr 1 do Umowy) 24
Załącznik nr 3 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie) 31
Załącznik nr 4 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Podmiotu udostępniającego zasoby) 33
Załącznik nr 5 Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia . 35

Załącznik nr 6 Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie) 36
Załącznik nr 7 Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby)..... 37
Załącznik nr 8 Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę 38

1. Informacje ogólne

1.1. Nazwa i adres Zamawiającego: Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy, ul. Barska 28/30, 02-315 Warszawa strona internetowa Zamawiającego; adres poczty elektronicznej Zamawiającego: kancelaria@gip.pip.gov.pl, tel. (22) 39-18-205.

1.2. Skróty używane w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia:

1.2.1. PIP – Państwowa Inspekcja Pracy;

1.2.2. GIP – Główny Inspektorat Pracy;

1.2.3. podmiotowe środki dowodowe- należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);

1.2.4. przedmiotowe środki dowodowe – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;

1.2.5. swz – Specyfikacja warunków zamówienia;

1.2.6. ustawa/ustawa Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

1.2.7. rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452);

1.2.8. Platforma e-Zamówienia – system teleinformatyczny, na którym Zamawiający prowadzi postępowanie;

1.2.9. dzień roboczy - przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni wolnych zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. - o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 296 t.j.);

1.2.10. godziny robocze – godziny od 7.00 do 17.00 w dni robocze;

1.2.11. cena – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;

1.2.12. środki komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.);

1.2.13. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2. Podstawa prawna i tryb udzielenia zamówienia

2.1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, tj. postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne bez przeprowadzenia negocjacji. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne o wartości zamówienia mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro.

2.2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego, Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawie zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

2.3. Terminy są liczone zgodnie z art. 8 ust. 1-5 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 509 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Inne warunki zamówienia

3.1. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

3.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych.

3.4. Zamówienie nie podlega wznowieniu.

3.5. Zamawiający będzie prowadził wszelkie rozliczenia z Wykonawcą w złotych polskich.

3.6. Wszelkie koszty przygotowania oferty ponoszą Wykonawcy, z wyjątkiem Wykonawców, którzy złożyli ofertę niepodlegającą odrzuceniu w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego (zgodnie z art. 261 ustawy Pzp).

3.7. Wymagania dotyczące podwykonawstwa:

3.7.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

3.7.2. Wykonawca powinien zawrzeć informację, czy przy wykonaniu zamówienia będzie korzystał z podwykonawców. Informacja powyższa, razem ze wskazaniem części zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcom, winna być zamieszczona w „Formularzu ofertowym".

3.7.3. W przypadku, gdy Wykonawca będzie korzystał z podwykonawców, poda w „Formularzu ofertowym" nazwy tych podwykonawców, o ile są już znani.

3.7.4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

3.8. Wymagania dotyczące składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

3.8.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3.8.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3.8.3. W przypadku, o którym mowa w pkt 3.8.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy (załącznik nr 5 do swz).

3.9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane, zgodnie z art. 310 ustawy Pzp.

4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe.

4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4.4. Każdy Wykonawca ma prawo do złożenia jednej oferty.

4.5. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy, w zakresie obsługi programów z pakietu Microsoft Office 365 zgodnie z załącznikiem nr 1a do swz „Formularz cenowy”, nr 2 do swz „Opis przedmiotu zamówienia” oraz nr 9 do swz „Wzór umowy”.

4.6. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na części. Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania.

5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

6. Termin wykonania zamówienia: 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

7. Warunki udziału w postępowaniu

7.1. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

7.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

7.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj. skierują do realizacji przedmiotu zamówienia wykładowców, z zastrzeżeniem, że każdy wykładowca będzie posiadać, zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, doświadczenie polegające na przeprowadzeniu:

1) co najmniej pięciu szkoleń z zakresu obsługi programu MS Excel lub
2) co najmniej pięciu szkoleń z zakresu obsługi programu MS PowerPoint lub
3) co najmniej trzech szkoleń z zakresu MS Word - tworzenie dokumentów z uwzględnieniem zasad dostępności cyfrowej (WCAG 2.1. lub wyższym),

przy czym wykładowcy skierowani do realizacji zamówienia będą łącznie posiadali doświadczenie wskazane w punktach od 1) do 3).

7.2. Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 7.1.2. może w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

7.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Brak powołania się na zasoby podmiotu udostępniającego w dniu składania ofert uniemożliwi późniejsze powołanie się na te zasoby i konieczność samodzielnego wykazania warunku doświadczenia (art. 123 ustawy Pzp).

7.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 7.3 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

7.5.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

7.5.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

7.5.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

7.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty udostępniające zasoby zdolności technicznych lub zawodowych pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

8. Podstawy wykluczenia.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Na potwierdzenie powyższego Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy oświadczeń i dokumentów określonych w pkt 9 swz.

9. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotowe środki dowodowe.

9.1. **Dokumenty, oświadczenia składane wraz z ofertą:**

9.1.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń:
Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do swz) – w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym – Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

9.1.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1., stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnienie warunków udziału w postępowaniu odpowiednio na dzień składania ofert.

9.1.3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1, składa ponadto na zasadach określonych w poniższym punkcie:

9.1.3.1. Oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy również wspólników w spółkach cywilnych). Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

9.1.3.2. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (załącznik nr 4 do swz).

9.2. **Dokumenty, oświadczenia składane na wezwanie Zamawiającego:**

Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania:

9.2.1. Oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego w rozdziale 8 swz (załącznik nr 6 do swz). Oświadczenie o którym mowa powyżej składa ponadto na zasadach określonych w poniższym punkcie:

9.2.1.1. Oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również wspólników w spółkach cywilnych) (załącznik nr 6 do swz). Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia;

9.2.1.2. W przypadku polegania Wykonawcy na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu (załącznik nr 7 do swz).

9.2.2. Wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług szkoleniowych wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia

publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 8 do swz).

9.3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1.1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

9.4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9.5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

9.6. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Sposób porozumiewania oraz forma składanych dokumentów lub oświadczeń

10.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem strona internetowa Platformy e-Zamówienia. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

10.2. Strona internetowa prowadzonego postępowania: strona postępowania.

Postępowanie można również wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").

10.3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-5727e141-f171-42b0-8339-692224d07c0c.

10.4. Do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach związanych z postępowaniem upoważniona jest: Beata Bobrowska-Prorok – sprawy proceduralne.

10.5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki

korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia,* dostępny na stronie internetowej adres strony internetowej Regulaminu Platformy e-Zamówienia oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".

10.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

10.7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W zależności od rodzaju użytego podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

10.8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".

10.9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

10.10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa „Regulamin Platformy e-Zamówienia".

10.11. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".

10.12. Zamawiający będzie udzielał wszystkich informacji dotyczących postępowania, w tym odpowiadał na wnioski o wyjaśnienie treści swz, jeżeli wpłyną one zgodnie z zasadami

określonymi w pkt 10.1. W celu usprawnienia procedury udzielania wyjaśnień treści swz Wykonawca może przesłać pliki z pytaniami również w wersji edytowalnej.

10.13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

11. Wadium

11.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą

12.1. Wykonawcy będą związani ofertą do dnia **18.07.2026** roku.

12.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

12.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

12.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

13. Opis sposobu przygotowania ofert i ich złożenia

13.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

13.2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym.

13.3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

13.4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **„Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” oraz **„Formularza cenowego”** (załącznik nr 1a do swz).

13.5. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

13.6. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

13.7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

13.8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe dokumenty stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

13.9. Jeżeli wraz z ofertą przekazywane są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania ich w poufności, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”

13.10. W przypadku „Formularza ofertowego” rekomendowanym wariantem jego podpisu jest typ wewnętrzny. **W przypadku użycia wariantu podpisu typu zewnętrznego, powstały**

oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie Wykonawcy."

13.11. Do pozostałych dokumentów wchodzących w skład oferty lub składanych wraz z ofertą podpisanych podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego należy dodać uprzednio podpisany plik wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub plik z wszytym podpisem (typ wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

13.12. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym się kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13.13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

13.14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

13.15. Ofertę składa się w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

13.16. W przypadku wykorzystania formatu kompresji innego niż wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, Zamawiający wykorzysta program 7-Zip w celu dokonania próby otworzenia archiwum i będzie uznawał archiwa, które uda się otworzyć.

13.17. **Do oferty należy dołączyć:**

13.17.1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i

ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

13.17.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli dotyczy.

13.17.3. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 13.17.1.

13.17.4. Postanowienia pkt 13.17.1, 13.17.3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

13.17.5. Postanowienia pkt 13.17.1, 13.17.3 swz stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

13.17.6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 3.8.3 swz − jeżeli dotyczy.

13.17.7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, o którym mowa w pkt 7.3 swz – jeżeli dotyczy.

13.17.8. Oświadczenia, o których mowa w pkt 9.1 swz;

13.18. Oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, będzie podlegać odrzuceniu. Wszelkie wątpliwości dotyczące treści postanowień swz należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w art. 284 ustawy Pzp. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym postanowień „Wzoru umowy”, po terminie otwarcia ofert.

14. Termin i miejsce składania ofert

14.1. Ofertę należy złożyć do dnia 19.06.2026 roku do godz. 09.00.

14.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.06.2026 roku o godz. 10.00.

14.3. Oferta składana na Platformie e-Zamówienia.

15. Opis sposobu obliczenia ceny

15.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę jednowariantową, oferując wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w swz. Wykonawca zaoferuje jedną cenę oferty w złotych polskich obejmującą podatek VAT, zwaną dalej „ceną oferty" lub „ceną", w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.

15.2. Wykonawca jest zobowiązany podać cenę w „Formularzu ofertowym", o którym mowa w pkt 13.4 swz, obliczoną zgodnie z pkt 15.4 swz.

15.3. Cena oferty ma być podana w złotych (PLN).

15.4. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z „Opisem przedmiotu zamówienia" (załącznik 2 do swz), „Formularzem cenowy" (załącznik 1a do swz)" oraz „Wzorem umowy" (załącznik nr 9 do swz). Cena oferty stanowi maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy, obliczone jako suma iloczynów ceny jednostkowej brutto za przeszkolenie jednego uczestnika i planowanej liczby uczestników wskazanej w Formularzu cenowym. Rozliczenie nastąpi według faktycznej liczby uczestników przeszkolonych w poszczególnych grupach, z zastrzeżeniem, że łączne wynagrodzenie Wykonawcy nie przekroczy ceny oferty.

15.5. Każda podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem, a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

15.6. Zamawiający oświadcza, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.

16. Opis kryteriów

16.1. Kryterium**:**

16.1.1. Kryterium oceny ofert i ich waga: cena oferty - 100%.

16.1.2. Punktacja przyznana danej ofercie zostanie obliczona jako iloraz maksymalnej ceny brutto najtańszej oferty niepodlegającej odrzuceniu do maksymalnej ceny brutto ocenianej oferty, pomnożony przez 100.

16.1.3. Przy ocenie ofert w kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę wynikającą z „Formularza ofertowego", o którym mowa w pkt 13.4 swz. Wartość punktowa zostanie podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.

16.2. Wykonawca w „Formularzu ofertowym" podaje maksymalną cenę, która stanowi sumę:

16.2.1. Maksymalnej ceny brutto, określonych w kolumnie 4 poz 1-3 w tabeli nr 1 w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 1a do swz);

16.2.2. Maksymalnej ceny brutto, określonych w kolumnie 4 poz 1-3- w tabeli nr 2 w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 1a do swz),

16.2.3. Maksymalnej ceny brutto, określonej w kolumnie 4 w tabeli nr 3 w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 1a do swz),

16.3. Zamawiający oceni tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

16.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert.

16.5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

17. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty

Jeżeli za najkorzystniejszą będzie uznana oferta podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum), Zamawiający może żądać dostarczenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

18. Istotne postanowienia dotyczące zawarcia umowy

18.1. We „Wzorze umowy” zostały określone zasady płatności, sposób naliczenia kar umownych za brak wywiązywania się przez Wykonawcę ze zobowiązań oraz zasady, na jakich możliwe będzie wprowadzenie zmian do zawartej umowy.

18.2. „Wzór umowy” stanowi załącznik nr 9 do swz.

18.3. Zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy w przypadkach określonych we „Wzorze umowy”.

19. Środki ochrony prawnej.

19.1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej wymienione w dziale IX ustawy.

19.2. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

19.3. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymaga opatrzenia podpisem zaufanym.

19.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przekazane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przekazane w inny sposób.

19.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

19.6. Odwołanie w innym przypadku niż określone w pkt 19.4 i 19.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

19.7. Jeżeli mimo takiego obowiązku Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

19.7.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

19.7.2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

19.8. Od orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia Prezesa Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje prawo wniesienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby skargi do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

20. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.

20.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

20.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy, z siedzibą przy ul. Barskiej 28/30, 02-315 Warszawa;

20.1.2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Głównym Inspektoracie Pracy jest pan Robert Ruciński, adres e-mail: iod@gip.pip.gov.pl;

20.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

20.1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa Pzp);

20.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

20.1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

20.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

20.1.8. posiada Pani/Pan:

20.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

20.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

20.1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. (Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

20.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

20.1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

20.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

20.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

20.1.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

21. Załączniki:

21.1. Załącznik nr 1 - Interaktywny Formularz ofertowy;

21.2. Załącznik nr 1a – Formularz cenowy;

21.3. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia (Opis przedmiotu Umowy - załącznik nr 1 do Umowy);

21.4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wykonawca/ wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie);

21.5. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (podmiotu udostępniającego zasoby);

21.6. Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

21.7. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie);

21.8. Załącznik nr 7 – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby);

21.9. Załącznik nr 8 – Wykaz osób;

21.10. Załącznik nr 9 – Wzór umowy.

Załącznik nr 1a **Formularz cenowy (załącznik nr 2 do Umowy)**

Numer postępowania: GIP-GOZ.213.88.2026

(Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego).

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office”, oferujemy realizację określonego w swz zamówienia oraz zawarcie umowy z Zamawiającym na następujących warunkach:

ZAMÓWIENIE zgodnie z załącznikiem nr 2 do swz „Opis przedmiotu zamówienia”

TABELA nr 1 Wynagrodzenie za szkolenia MS Excel

Lp.	Przedmiot zamówienia	Planowana liczba uczestników szkolenia	Cena jednostkowa brutto w zł za szkolenie jednego uczestnika	Maksymalna cena brutto w zł (kol. 2x kol. 3)
	1	**2**	**3**	**4**
1.	Udział w szkoleniu w zakresie MS Excel - poziom podstawowy	60	„wypełnij pole”	„wypełnij pole”
2.	Udział w szkoleniu w zakresie MS Excel - poziom średniozaawansowany	40	„wypełnij pole”	„wypełnij pole”
3.	Udział w szkoleniu w zakresie MS Excel - poziom zaawansowany	10	„wypełnij pole”	„wypełnij pole”

TABELA nr 2 Wynagrodzenie za szkolenia MS PowerPoint

Lp.	Przedmiot zamówienia	Planowana liczba uczestników szkolenia	Cena jednostkowa brutto w zł za szkolenie jednego uczestnika	Maksymalna cena brutto w zł (kol. 2x kol. 3)
	1	**2**	**3**	**4**
1.	Udział w szkoleniu w zakresie MS PowerPoint - poziom podstawowy	40	„wypełnij pole”	„wypełnij pole”
2.	Udział w szkoleniu w zakresie MS PowerPoint - poziom średniozaawansowany	30	„wypełnij pole”	„wypełnij pole”
3.	Udział w szkoleniu w zakresie MS PowerPoint - poziom zaawansowany	5	„wypełnij pole”	„wypełnij pole”

TABELA nr 3 Wynagrodzenie za szkolenie MS WORD – tworzenie dokumentów z uwzględnieniem zasad dostępności cyfrowej (WCAG 2.1. lub wyższym)

Przedmiot zamówienia	Planowana liczba uczestników szkolenia	Cena jednostkowa brutto w zł za szkolenie jednego uczestnika	Maksymalna cena brutto w zł (kol. 2 x kol. 3)
1	**2**	**3**	**4**
Udział w szkoleniu w zakresie MS WORD – tworzenie dokumentów z uwzględnieniem zasad dostępności cyfrowej (WCAG 2.1. lub wyższym)	100	„wypełnij pole”	„wypełnij pole”

UWAGA! Przedmiot Umowy należy do usług kształcenia zawodowego i jest finansowany w całości ze środków publicznych, w związku z czym podlega zwolnieniu od podatku od towarów i usług zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.).

Załącznik nr 2 Opis przedmiotu zamówienia (Opis przedmiotu Umowy - załącznik nr 1 do Umowy)

1. Przedmiot zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy, w zakresie obsługi programów z pakietu Microsoft Office 365, tj.:

1.1.1. szkolenia w zakresie obsługi programu MS Excel dla 110 pracowników Zamawiającego, podzielonych na grupy tematyczne wg stopnia zaawansowania:

a/ MS Excel poziom podstawowy – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 60,

b/ MS Excel poziom średniozaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 40,

c/ MS Excel poziom zaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 10;

1.1.2. szkolenia w zakresie obsługi programu MS PowerPoint dla 75 pracowników Zamawiającego, podzielonych na grupy tematyczne wg stopnia zaawansowania:

a/ PowerPoint poziom podstawowy – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 40,

b/ PowerPoint poziom średniozaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 30,

c/ PowerPoint poziom zaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 5;

1.1.3. szkolenia w zakresie MS Word – tworzenie dokumentów z uwzględnieniem zasad dostępności cyfrowej (WCAG 2.1. lub wyższym) – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 100.

1.2. Łączna liczba uczestników szkoleń wymienionych w pkt 1.1.1-1.1.3 ma charakter szacunkowy i wynika z deklaracji udziału pracowników Zamawiającego. Łączna liczba uczestników może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 10% w przypadku wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania.

1.3. Zakres tematyczny szkoleń wskazanych w pkt 1.1.1. i 1.1.2. obejmować powinien zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę.

1.4. Zakres tematyczny szkolenia wskazanego w pkt 1.1.3. powinien obejmować co najmniej zagadnienia:

a/ Podstawy pracy w MS Word m.in.: interfejs, ustawienia strony, zasady poprawnego formatowania dokumentów;

b/ Style i struktura dokumentu, m.in. stosowanie stylów, nagłówki, spisy treści, listy, nawigacja;

c/ Tabele i grafika, m.in. tworzenie tabel, wstawianie obrazów, podpisy, opisy alternatywne;

d/ Formatowanie zaawansowane, m.in. sekcje kolumny, nagłówki i stopki, przypisy, hiperłączą;

e/ Dostępność cyfrowa (WCAG 2.1 lub wyższym) w praktyce, m.in. zasady dostępności, sprawdzanie dokumentu, poprawa błędów, eksport do PDF, tworzenie dostępnych cyfrowo dokumentów w pliku PDF. Minimum 60% czasu obejmować będą ćwiczenia praktyczne.

1.5. Wykonawca przygotuje programy szkoleń wymienionych w pkt 1.1.1-1.1.3 i przedstawi do akceptacji Zamawiającego na warunkach określonych w pkt 2.11. lit. c/

2. Warunki realizacji zamówienia:

2.1. Szkolenia będą prowadzone w formule **szkolenia zamkniętego** lub **otwartego.** Zamawiający dopuszcza możliwość udziału pracowników w szkoleniach otwartych, tj. aby uczestnicy Zamawiającego dołączyli do tworzonej przez Wykonawcę grupy na danym szkoleniu. Zamawiający zastrzega, że maksymalna liczba osób w grupie nie może być większa niż 10.

2.2. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim, metodą warsztatową w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.

2.3. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie nagrań ani w formie e-learningu.

2.4. Szkolenia realizowane będą w formie stacjonarnej, na terenie miasta stołecznego Warszawa, w salach szkoleniowych wskazanych i zapewnionych przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe oraz niezbędne oprzyrządowanie do przeprowadzenia szkoleń, w tym w szczególności specjalistyczny sprzęt komputerowy odpowiedni do rodzaju zajęć, m.in. indywidualne stanowisko dla każdego uczestnika szkolenia, infrastrukturę sieciową, zainstalowane i skonfigurowane do zajęć odpowiednie oprogramowanie. Szkolenie ma mieć charakter warsztatów (każdy z uczestników szkolenia samodzielnie wykonuje ćwiczenia pod nadzorem prowadzącego szkolenie). Sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprzęt prezentacyjny (m.in. projektor, flipchart, tablica). Sala musi mieć powierzchnię dostosowaną do wielkości grupy szkoleniowej. Budynek oraz sala nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.).

2.5. Każde szkolenie trwać będzie dwa dni, tj. 16 godzin lekcyjnych. Szkolenia dla każdej grupy zostaną przeprowadzone w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w czasie dwóch kolejno następujących po sobie dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. W każdym dniu szkoleniowym szkolenia obejmować będą 8 godzin

lekcyjnych, przy czym za 1 godzinę lekcyjną uznaje się 45 minut. Preferowane godziny realizacji szkolenia: 8.30 – 16.00.

2.6. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia, w pobliżu sali wykładowej, w której prowadzone jest szkolenie, w każdym dniu szkolenia, posiłek w formie usługi gastronomicznej, składający się, co najmniej z dwudaniowego obiadu i napojów oraz serwis kawowy.

2.6.1. Obiad:

a/ danie I – zupa o gramaturze nie mniejszej niż 300g,

b/ danie II – co najmniej 120g mięsa wieprzowego, wołowego, drobiu lub ryby, co najmniej 100g dodatków np. ziemniaki, frytki, ryż, kasza itp., oraz co najmniej 100g surówki/sałatki, a także napój – kompot lub sok 100% lub woda mineralna gazowana lub woda mineralna niegazowana minimum 250 ml, cytryna podana w plasterkach – bez ograniczeń,

c/ temperatura każdego z podawanych dań nie może być niższa niż 68°C,

2.6.2. Serwis kawowy:

a/kawa ziarnista (czarna, biała, cappuccino) – serwowana z ekspresu – 0,5 l/os.,

b/herbata w saszetce - każda oddzielnie zapakowana (czarna, zielona, owocowa) - 0,5 l/ os. - każdy rodzaj,

c/ woda mineralna niegazowana i lekko gazowana o pojemności 0,5 l – po jednej butelce wody niegazowanej i lekko gazowanej/os.,

d/dodatki: cukier w saszetkach biały i trzcinowy po min. 5 g/os, cytryna podana w plastrach, śmietanka/płynne mleko - bez limitu,

e/ciastka kruche min. 3 rodzaje – 100 g/os.

2.6.3. W przypadku osób, których wymagania zdrowotne, społeczne lub kulturowe uzasadniają konieczność przygotowania posiłków specjalnych, w szczególności dla wegan, wegetarian, diabetyków czy osób stosujących dietę bezglutenową, Wykonawca zostanie poinformowany o takich potrzebach na nie później niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca po uzyskaniu powyższej informacji będzie zobowiązany do zapewnienia uczestnikowi szkolenia posiłku zgodnego z zadeklarowaną dietą.

2.6.4. Posiłki powinny spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia przez Wykonawcę powinno odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2023 poz. 1448 z późn. zm.).

2.6.5. Wykonawca odpowiada za podanie posiłków zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2023 poz. 1448 z późn. zm.).

2.7. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych, w formie elektronicznej lub papierowej (w języku polskim) przed rozpoczęciem zajęć dla danej grupy szkoleniowej oraz materiały piśmiennicze (notatnik, długopis).

2.8. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wydać uczestnikom szkoleń (na zakończenie danego szkolenia) imienne dokumenty potwierdzające udział w szkoleniu (zaświadczenia/certyfikaty).

2.9. Pracownicy Zamawiającego wskazani do udziału w szkoleniu z danego zakresu tematycznego, na danym poziomie zaawansowania, stanowią grupę tematyczną. Pracownicy w danej grupie tematycznej, mogą odbywać szkolenia w podziale na grupy szkoleniowe. Zamawiający dopuszcza możliwość równoległego przeprowadzenia szkolenia dla więcej niż jednej grupy szkoleniowej, w tym samym terminie.

2.10. Zamawiający przekaże Wykonawcy listy uczestników szkoleń, z podziałem na grupy tematyczne i szkoleniowe, w terminie 10 dni roboczych od dnia akceptacji dokumentacji, o której mowa w pkt 2.11. Zamawiający zastrzega, że w przypadku choroby lub wyniknięcia innej szczególnej okoliczności może zmienić uczestnika danej grupy szkoleniowej lub zmniejszyć liczbę uczestników danej grupy szkoleniowej. Zmniejszenie liczby uczestników następuje na zasadach i w granicach określonych w pkt 1.2. O zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy.

Zamawiający informuje, że uiści zapłatę wyłącznie za faktyczną liczbę uczestników.

2.11. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, dokumentację szkoleniową zawierającą:

a/ harmonogram szkoleń zawierający terminy realizacji szkoleń oraz miejsca ich realizacji (co najmniej nazwę i adres budynku) dla każdej grupy szkoleniowej,

b/ programy szkoleń, uwzględniające pełny zakres tematyczny danego szkolenia, z podziałem na dni oraz godziny prowadzenia zajęć i przerw,

c/ opis metody badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniach oraz projekt karty oceny zawierającej co najmniej punkty dotyczące stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, oceny wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz oceny umiejętności dydaktycznych wykładowcy,

d/ wzór protokołu odbioru szkolenia.

2.12. Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji szkoleniowej w terminie 4 dni roboczych od jej otrzymania. Uwagi przekazywane będą pocztą elektroniczną (e-mail) na adres podany we „Wzorze umowy" załączniku nr 9 do swz. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Zamawiającego i przekazania dokumentacji do ponownej akceptacji Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania uwag.

2.13. Wykonawca przygotuje formularze badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniach i przeprowadzi badanie satysfakcji, odrębnie dla każdej grupy szkoleniowej.

2.14. W terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej, Wykonawca sporządzi, zgodnie z zaakceptowanym wzorem, o którym mowa w pkt 2.11. d/ oraz przekaże Zamawiającemu do akceptacji protokół odbioru szkolenia. o treści uprzednio uzgodnionej z Zamawiającym. Protokół powinien zawierać co najmniej: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, imię i nazwisko wykładowcy, informację o przekazaniu uczestnikom materiałów szkoleniowych oraz potwierdzenie realizacji szkolenia zgodnie z programem. Do protokołu Wykonawca załączy: oryginały list obecności podpisanych każdego dnia przez uczestników szkolenia, wynik badania satysfakcji wraz z wypełnionymi kartami oceny szkolenia oraz kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów. Po uzgodnieniu i akceptacji treści protokołu przez Zamawiającego, Wykonawca podpisze protokół odbioru szkolenia w 2 egzemplarzach. Protokoły wraz z wymaganymi załącznikami zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego a następnie będą podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego bez możliwości dokonywania jednostronnych zmian ich treści. Osobami uprawnionymi do podpisania protokołów odbioru szkolenia są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji, określonej w odpowiednim rejestrze lub zgodnie z pełnomocnictwem, zaś po stronie Zamawiającego przez Dyrektora lub Wicedyrektora Departamentu Kadr i Szkoleń Zamawiającego.

2.15. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za szkolenie danej grupy szkoleniowej, gdy jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5. W przypadku, gdy ocena merytoryczna szkolenia dla danej grupy szkoleniowej, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5, Strony uznają, że szkolenie dla danej grupy szkoleniowej nie zostało wykonane należycie i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadku

niezałączenia przez Wykonawcę do protokołu odbioru szkolenia dla danej grupy szkoleniowej wyników badania satysfakcji (wraz z wypełnionymi kartami oceny satysfakcji), Zamawiający uzna, że ocena merytoryczna szkolenia na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji była niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5 dla danej grupy szkoleniowej i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić ponownie szkolenie dla danej grupy szkoleniowej, na własny koszt, na warunkach określonych w umowie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W takim przypadku koszt wyjazdu służbowego uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca (refundacja kosztu zakupu biletów, ryczałtu za dojazdy samochodem prywatnym, diety itp.). Podstawą obliczenia ww. kosztów będą rozliczenia kosztów podróży służbowej (rozliczenia delegacji) uczestników szkolenia przedłożone przez Zamawiającego. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie po ponownym przeprowadzeniu szkolenia z zastrzeżeniem, że jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5.

2.16. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia, w którymkolwiek z terminów, wskazanych w zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramie szkoleń (pkt 2.11.a/), Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o braku możliwości realizacji szkolenia co najmniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej. W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo wskazać nowy termin realizacji szkolenia. Termin wskazany przez Zamawiającego jest wiążący dla Wykonawcy.

2.17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu dla danej grupy szkoleniowej w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi propozycje nowych terminów szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji do pisemnej akceptacji jednego z zaproponowanych terminów.

2.18. Wykonawca uwzględni w formularzu wyceny wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów z tego tytułu

2.19. Szkolenia mają charakter kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tj. mają na celu uzyskanie, uaktualnienie lub rozszerzenie wiedzy i umiejętności zawodowych uczestników. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy

Głównego Inspektoratu Pracy w szkoleniach ma charakter kształcenia zawodowego i będzie całkowicie finansowany ze środków publicznych.

Załącznik nr 3 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie)

Proszę wypełnić oświadczenie poprawnymi danymi. Oświadczenie do uzupełnienia elektronicznego.

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych dotyczące niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane w postępowaniu „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office", nr postępowania GIP-GOZ.213.88.2026.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy	„Wypełnij pole"

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu:

1) Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2) Podstawy wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie Wykonawcy
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	„Wypełnij pole"
Oświadczenie o podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy"
W przypadku podlegania wykluczeniu ma zastosowanie następująca przesłanka **(należy wskazać)**	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy"

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie Wykonawcy
Wskazanie okoliczności, o których mowa w art. 110 ust. 2, w przypadku podlegania wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy”

3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	Oświadczenie Wykonawcy
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 7.1.2 swz	„Wypełnij pole”

4) Informacja o poleganiu na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby:

Informacja o podmiocie udostępniającym zasoby	Oświadczenie Wykonawcy
Nazwa podmiotu	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy”
Warunek udziału w postępowaniu, w odniesieniu do którego Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy”
Zakres udostępnionych zasobów	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy”

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 4 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Podmiotu udostępniającego zasoby)

(Proszę wypełnić oświadczenie poprawnymi danymi).

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych dotyczące niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office", nr postępowania GIP-GOZ.213.88.2026.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania	Dane podmiotu
Nazwa podmiotu trzeciego	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy"

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu:

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Podstawy wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie podmiotu
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy"
Oświadczenie o podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy"
W przypadku podlegania wykluczeniu ma zastosowanie następująca przesłanka **(należy wskazać)**	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy"
Wskazanie okoliczności, o których mowa w art. 110 ust. 2, w przypadku podlegania wykluczeniu na	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy"

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie podmiotu
podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	Oświadczenie podmiotu
Warunek udziału w postępowaniu określony w swz, w zakresie którego podmiot udostępni zasoby	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy”
Zakres udostępnionych zasobów	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy”

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 5 Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office”, nr postępowania GIP-GOZ.213.88.2026.

Nazwa Wykonawcy	Spełniany warunek udziału w postępowaniu	Wskazanie usług, które zostaną wykonane przez poszczególnych Wykonawców

Załącznik nr 6 Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie)

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office”, nr postępowania GIP-GOZ.213.88.2026.

Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy i adres	„Wypełnij pole”

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy
5. art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy,
6. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

są aktualne.

Załącznik nr 7 Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby)

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office”, nr postępowania GIP-GOZ.213.88.2026.

Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane podmiotu udostępniającego zasoby
Nazwa podmiotu udostępniającego zasoby i adres	„Wypełnij pole, jeśli dotyczy”

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy
5. art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy,
6. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

są aktualne.

Załącznik nr 8 Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office”, nr postępowania GIP-GOZ.213.88.2026.

(Proszę wypełnić wykaz poprawnymi danymi).

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy i adres	„Wypełnij pole”

1. Wykładowca skierowany do realizacji zamówienia publicznego potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 7.1.2.) swz:

   Tabela 1

Informacje o osobie	Oświadczenie Wykonawcy
Imię i nazwisko	„Wypełnij pole”
Podstawa dysponowania osobą	„Wypełnij pole”

Doświadczenie osoby wskazanej w tabeli 1 polegające na prowadzeniu szkoleń w zakresie obsługi programu **MS Excel**:

Informacje o szkoleniach (W celu potwierdzenia wymagań w zakresie doświadczenia Wykonawca może rozszerzyć tabelę poprzez dodanie odpowiedniej liczby wierszy)	Oświadczenie Wykonawcy
Szkolenie 1: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 2: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 3: a) nazwa szkolenia:	„Wypełnij pole”

Informacje o szkoleniach (W celu potwierdzenia wymagań w zakresie doświadczenia Wykonawca może rozszerzyć tabelę poprzez dodanie odpowiedniej liczby wierszy)	Oświadczenie Wykonawcy
b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	
Szkolenie 4: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 5: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”

2. Wykładowca skierowany do realizacji zamówienia publicznego potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 7.1.2.) swz:

   Tabela 2

Informacje o osobie	Oświadczenie Wykonawcy
Imię i nazwisko	„Wypełnij pole”
Podstawa dysponowania osobą	„Wypełnij pole”

Doświadczenie osoby wskazanej w tabeli 2 powyżej polegające na prowadzeniu szkoleń w zakresie obsługi programu **MS PowerPoint**:

Informacje o szkoleniach (W celu potwierdzenia wymagań w zakresie doświadczenia Wykonawca może rozszerzyć tabelę poprzez dodanie odpowiedniej liczby wierszy)	Oświadczenie Wykonawcy
Szkolenie 1: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 2: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 3: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 4: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 5: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”

3. Wykładowca skierowany do realizacji zamówienia publicznego potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 7.1.2.) swz:

   Tabela 3

Informacje o osobie	Oświadczenie Wykonawcy
Imię i nazwisko	„Wypełnij pole”
Podstawa dysponowania osobą	„Wypełnij pole”

Doświadczenie osoby wskazanej w tabeli 3 polegające na prowadzeniu szkoleń w zakresie obsługi programu z **tworzenia dostępnych cyfrowo dokumentów w MS WORD,** zgodnie ze standardem (WCAG 2.1. lub wyższym):

Informacje o szkoleniach (W celu potwierdzenia wymagań w zakresie doświadczenia Wykonawca może rozszerzyć tabelę poprzez dodanie odpowiedniej liczby wierszy)	Oświadczenie Wykonawcy
Szkolenie 1: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 2: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”
Szkolenie 3: a) nazwa szkolenia: b) okres realizacji (od –do): c) nazwa podmiotu na rzecz którego było wykonywane szkolenie:	„Wypełnij pole”