Warszawa, 2026-06-16

UNP:GIP-26-205278
GIP-GOZ.213.88.2026.10

WYKONAWCY

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na „Szkolenia z zakresu obsługi MS Office”

Nr referencyjny: GIP-GOZ.213.88.2026

Zamawiający udziela odpowiedzi na zadane pytania na podstawie 284 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie 286 ust. 1 ustawy dokonuje zmiany treści swz.

Pytanie 1

Zgodnie z pkt 1.2 OPZ łączna liczba uczestników może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 10%, natomiast zgodnie z pkt 2.10 OPZ Zamawiający uiści zapłatę wyłącznie za faktyczną liczbę uczestników. Prosimy o potwierdzenie, że wskazany limit 10% oznacza maksymalny dopuszczalny poziom zmniejszenia łącznej liczby uczestników objętych rozliczeniem, tj. że w przypadku gotowości Wykonawcy do realizacji szkoleń dla liczby uczestników wskazanej przez Zamawiającego, Zamawiający nie będzie uprawniony do obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy z powodu nieobecności uczestników w zakresie przekraczającym 10% łącznej planowanej liczby uczestników.

Odpowiedź

Zamawiający potwierdza, że zmniejszenie liczby uczestników może nastąpić wyłącznie na zasadach i w granicach określonych w pkt 1.2 OPZ. Jednocześnie Zamawiający podtrzymuje zapis pkt 2.10 OPZ, zgodnie z którym wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane na podstawie faktycznej liczby uczestników szkoleń.

Pytanie 2

Zgodnie z § 5 ust. 2 wzoru umowy:

„Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia dla danej grupy szkoleniowej w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy Zamawiającego. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi propozycje nowych terminów szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji, do pisemnej akceptacji jednego z zaproponowanych terminów. Zmiana terminu szkolenia dokonana zgodnie z niniejszym ustępem nie stanowi zmiany umowy, nie wymaga zawarcia aneksu oraz nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczeń o dodatkowe wynagrodzenie."

W ocenie Wykonawcy pojęcie „sytuacji losowej związanej z organizacją pracy Zamawiającego" ma bardzo szeroki i nieostry charakter. W obecnym brzmieniu zapis pozwala na zmianę terminu szkolenia również na krótko przed jego rozpoczęciem, bez określenia minimalnego terminu uprzedzenia Wykonawcy oraz bez uwzględnienia kosztów, które Wykonawca musi ponieść w celu zapewnienia należytej realizacji usługi. Należy podkreślić, że realizacja szkoleń stacjonarnych wiąże się z koniecznością wcześniejszego zapewnienia przez Wykonawcę m.in. sali szkoleniowej, trenera, sprzętu komputerowego, oprogramowania, cateringu oraz obsługi organizacyjnej. Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia na krótko przed jego rozpoczęciem może skutkować po stronie Wykonawcy powstaniem realnych, nieodwracalnych kosztów, których Wykonawca nie będzie mógł uniknąć ani odzyskać.

W związku z powyższym zwracamy się z wnioskiem o zmianę wskazanego postanowienia poprzez doprecyzowanie, że Zamawiający może bezkosztowo zmienić termin szkolenia najpóźniej na 7 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia.

Proponowane brzmienie zapisu:

„Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia dla danej grupy szkoleniowej w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy Zamawiającego, pod warunkiem poinformowania Wykonawcy o zmianie nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o powyższym oraz przedstawi propozycje nowych terminów szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji, do pisemnej akceptacji jednego z zaproponowanych terminów. Zmiana terminu szkolenia dokonana z zachowaniem terminu, o którym mowa powyżej, nie stanowi zmiany umowy,

nie wymaga zawarcia aneksu oraz nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczeń o dodatkowe wynagrodzenie.”

Alternatywnie, w przypadku pozostawienia Zamawiającemu możliwości zmiany terminu szkolenia w terminie krótszym niż 7 dni przed jego rozpoczęciem, wnosimy o uzupełnienie zapisu o postanowienie, że:

„W przypadku zmiany terminu szkolenia w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem jego rozpoczęcia, Zamawiający pokryje uzasadnione i udokumentowane koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem szkolenia, których Wykonawca nie mógł uniknąć pomimo dochowania należytej staranności, w szczególności koszty rezerwacji sali, trenera, cateringu oraz zaplecza technicznego.”

Uzasadnieniem wniosku jest potrzeba zachowania równowagi kontraktowej stron oraz ograniczenia ryzyka przeniesienia na Wykonawcę kosztów decyzji organizacyjnych leżących po stronie Zamawiającego.

Odpowiedź

Zamawiający częściowo uwzględnia wniosek Wykonawcy i dokonuje zmiany w § 5 ust. 2 wzoru umowy, który otrzymuje następujące brzmienie:

„Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia dla danej grupy szkoleniowej w przypadku wystąpienia uzasadnionych potrzeb organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem Zamawiającego, których nie można było przewidzieć na etapie ustalania harmonogramu szkoleń. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie terminu niezwłocznie, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, chyba że konieczność zmiany terminu wynika z okoliczności niezależnych od Zamawiającego, których nie można było wcześniej przewidzieć. Zamawiający przedstawi propozycje nowych terminów szkolenia, a Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji, do pisemnej akceptacji jednego z zaproponowanych terminów. Zmiana terminu szkolenia dokonana zgodnie z niniejszym ustępem nie stanowi zmiany umowy, nie wymaga zawarcia aneksu oraz nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczeń o dodatkowe wynagrodzenie.”

W pozostałym zakresie Zamawiający nie wyraża zgody na proponowane zmiany.

Pytanie 3

Zgodnie z pkt 2.16 OPZ, w przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia w terminie wskazanym w harmonogramie, Zamawiający ma prawo wskazać nowy termin realizacji szkolenia, a termin wskazany przez Zamawiającego jest wiążący dla Wykonawcy. Prosimy o zmianę tego zapisu poprzez wskazanie, że nowy termin realizacji szkolenia będzie każdorazowo uzgadniany przez Strony, z uwzględnieniem dostępności wykładowcy, sali szkoleniowej, sprzętu komputerowego oraz zaplecza organizacyjnego. Proponowane brzmienie: „W takiej sytuacji Strony uzgodnią nowy termin realizacji szkolenia, uwzględniając dostępność Zamawiającego oraz możliwości organizacyjne Wykonawcy."

Odpowiedź

Zamawiający nie wyraża zgody na proponowaną zmianę.

Postanowienie pkt 2.16 Opisu przedmiotu zamówienia dotyczy sytuacji, w której brak możliwości przeprowadzenia szkolenia wynika z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający musi zachować możliwość sprawnego wyznaczenia nowego terminu realizacji szkolenia, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia ciągłości procesu szkoleniowego oraz potrzeb organizacyjnych Zamawiającego.

Jednocześnie Zamawiający wyjaśnia, że przy wyznaczaniu nowego terminu szkolenia będzie uwzględniał, w miarę możliwości, informacje przekazane przez Wykonawcę dotyczące organizacji szkolenia, w szczególności dostępności wykładowców oraz zaplecza niezbędnego do realizacji szkolenia.

Pytanie 4

Zgodnie z pkt 2.15 OPZ oraz § 4 ust. 6 wzoru umowy, w przypadku ponownego przeprowadzenia szkolenia Wykonawca ponosi również koszty wyjazdu służbowego uczestników szkolenia.

W ocenie Wykonawcy zapis ten może prowadzić do powstania po stronie Wykonawcy nieproporcjonalnego i trudnego do oszacowania ryzyka finansowego, niezależnego od ceny jednostkowej szkolenia. Wykonawca nie ma wpływu na miejsce zamieszkania uczestników, sposób ich podróży ani wysokość kosztów delegacji.

W związku z powyższym wnosimy o usunięcie obowiązku pokrywania przez Wykonawcę kosztów wyjazdu służbowego uczestników albo co najmniej o ograniczenie tego

obowiązku wyłącznie do sytuacji, w której konieczność ponownego przeprowadzenia szkolenia wynika z zawinionego działania lub zaniechania Wykonawcy, potwierdzonego przez Strony w protokole.

Odpowiedź

Zamawiający nie wyraża zgody na proponowaną zmianę.

Jednocześnie Zamawiający wyjaśnia, że obowiązek poniesienia przez Wykonawcę kosztów wyjazdu służbowego uczestników szkolenia, o którym mowa w pkt 2.15 Opisu przedmiotu zamówienia oraz § 4 ust. 6 wzoru umowy, dotyczy wyłącznie przypadków, w których konieczność ponownego przeprowadzenia szkolenia wynika z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.

Zgodnie z pkt 2.15 Opisu przedmiotu zamówienia oraz § 4 ust. 5–6 wzoru umowy ponowne przeprowadzenie szkolenia może nastąpić wyłącznie w przypadku nienależytego wykonania szkolenia, potwierdzonego uzyskaniem oceny merytorycznej niższej niż 3,8 pkt w skali 1–5, albo w przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę wyników badania satysfakcji wraz z wymaganą dokumentacją szkoleniową. W obu przypadkach obowiązek ponownego przeprowadzenia szkolenia, a także związane z tym koszty, stanowią konsekwencję okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.

Pytanie 5

Zgodnie z pkt 2.1 OPZ Zamawiający wskazał, że maksymalna liczba osób w grupie szkoleniowej nie może być większa niż 10. Jednocześnie w OPZ wskazano planowaną liczbę uczestników dla poszczególnych szkoleń.

Prosimy o informację, czy Zamawiający planuje tworzyć grupy szkoleniowe z wykorzystaniem maksymalnej dopuszczalnej liczby uczestników, tj. co do zasady po 10 osób w grupie, z zastrzeżeniem przypadków, w których planowana liczba uczestników danego szkolenia jest niższa niż 10 osób albo nie pozwala na pełne obsadzenie ostatniej grupy.

Powyższe ma istotne znaczenie dla prawidłowej kalkulacji ceny oferty, ponieważ liczba uczestników w grupach wpływa bezpośrednio na liczbę grup szkoleniowych, liczbę dni szkoleniowych, a w konsekwencji na koszty organizacyjne Wykonawcy, w szczególności koszty zapewnienia sal szkoleniowych, sprzętu komputerowego, wykładowców, cateringu oraz obsługi organizacyjnej.

W przypadku gdy Zamawiający nie planuje tworzenia grup z wykorzystaniem maksymalnej dopuszczalnej liczby uczestników, prosimy o wskazanie przewidywanej liczby grup szkoleniowych dla poszczególnych szkoleń albo przewidywanej średniej liczby uczestników w jednej grupie.

Odpowiedź

Zamawiający informuję, że liczba osób w grupie szkoleniowej nie może przekraczać 10 osób. Zamawiający nie gwarantuje pełnego wykorzystania maksymalnej liczby uczestników w każdej grupie szkoleniowej.

Jednocześnie, zgodnie z pkt 2.1 OPZ, dopuszczalna jest realizacja szkolenia w formule szkolenia otwartego. W przypadku, gdy liczba uczestników Zamawiającego w danej grupie będzie niższa niż 10 osób, Wykonawca może realizować szkolenie z udziałem innych uczestników, z zachowaniem wszystkich wymagań określonych w OPZ.

Pytanie 6

Zgodnie z pkt 2.1 OPZ Zamawiający dopuszcza możliwość udziału pracowników Zamawiającego w szkoleniach otwartych, tj. dołączenia uczestników Zamawiającego do tworzonej przez Wykonawcę grupy na danym szkoleniu, przy czym maksymalna liczba osób w grupie nie może być większa niż 10.

Prosimy o potwierdzenie, czy limit 10 osób dotyczy łącznej liczby wszystkich uczestników danej grupy szkoleniowej, tj. łącznie pracowników Zamawiającego oraz ewentualnych innych uczestników szkolenia otwartego, czy też limit ten dotyczy wyłącznie pracowników Zamawiającego.

Odpowiedź

Zamawiający wyjaśnia, że maksymalna liczba osób w grupie szkoleniowej nie może być większa niż 10 uczestników, przy czym limit ten obejmuje łącznie pracowników Zamawiającego oraz ewentualnych innych uczestników szkolenia otwartego.

Pytanie 7

Zgodnie z § 6 ust. 5 wzoru umowy Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia należnego za przeprowadzenie szkolenia dla danej grupy szkoleniowej za każde stwierdzone naruszenie dotyczące danej grupy szkoleniowej.

Prosimy o doprecyzowanie, że kara ta będzie naliczana wyłącznie w przypadku naruszeń istotnych, mających realny wpływ na możliwość przeprowadzenia szkolenia lub jakość

jego realizacji, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszenia, o ile charakter naruszenia umożliwia jego usunięcie.

Odpowiedź

Zamawiający nie wyraża zgody na proponowaną zmianę.

Postanowienie § 6 ust. 5 wzoru umowy dotyczy przypadków nienależytego wykonania umowy związanych z organizacją lub realizacją szkolenia, w szczególności w zakresie zapewnienia sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, cateringu, dokumentacji szkoleniowej oraz wydania certyfikatów lub zaświadczeń.

Zamawiający nie przewiduje wprowadzenia dodatkowego kryterium „istotności naruszenia", gdyż mogłoby ono prowadzić do sporów interpretacyjnych co do zakresu odpowiedzialności Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający zwraca uwagę, że kara umowna może zostać naliczona wyłącznie w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków wynikających z umowy lub opisu przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje również obowiązku uprzedniego wzywania Wykonawcy do usunięcia naruszenia, ponieważ charakter niektórych naruszeń objętych § 6 ust. 5 wzoru umowy może uniemożliwiać ich skuteczne usunięcie po ich wystąpieniu.

Pytanie 8

Zgodnie z pkt 2.15 OPZ oraz § 4 ust. 5 wzoru umowy wynagrodzenie za szkolenie danej grupy przysługuje Wykonawcy pod warunkiem uzyskania **oceny merytorycznej** równej lub wyższej niż 3,8 w skali 1–5.

Prosimy o doprecyzowanie sposobu obliczania tej oceny, w szczególności o potwierdzenie, że ocena 3,8 będzie liczona jako średnia arytmetyczna wyłącznie z pytań dotyczących: stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz umiejętności dydaktycznych wykładowcy, z wyłączeniem ocen dotyczących kwestii organizacyjnych, logistycznych, sali, cateringu lub innych elementów niezwiązanych bezpośrednio z jakością merytoryczną szkolenia.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że wynagrodzenie za szkolenie danej grupy szkoleniowej przysługuje Wykonawcy pod warunkiem uzyskania oceny merytorycznej równej lub wyższej niż 3,8 w skali 1-5. Ocena merytoryczna będzie obliczana na podstawie odpowiedzi udzielonych w kartach oceny wyników badania satysfakcji wyłącznie w zakresie

dotyczącym: stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz umiejętności dydaktycznych wykładowcy.

Przy ustalaniu oceny merytorycznej nie będą uwzględniane oceny odnoszące się do kwestii organizacyjnych i logistycznych, w szczególności dotyczących sali szkoleniowej, cateringu oraz innych elementów niezwiązanych bezpośrednio z jakością merytoryczną szkolenia.

Pytanie 9

Załącznik nr 2 Opis przedmiotu zamówienia – ust. 2 punkt 2.6. „wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia, w pobliżu Sali wykładowej, w której prowadzone jest szkolenie, w każdym dniu szkolenia, posiłek (…)" – czy Zamawiający dopuszcza zapewnienia obiadu w restauracji znajdującej się w sąsiednim budynku? Zapewni to większy komfort Uczestników, a niżeli jedzenie w lunchboxach?

Odpowiedź

Zamawiający wyraża zgodę na powyższe.

Zmianie ulega zapis pkt 2.6. opz na: „Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia, w pobliżu sali wykładowej, w której prowadzone jest szkolenie w tym w budynku sąsiadującym z miejscem realizacji szkolenia, w każdym dniu szkolenia, posiłek w formie usługi gastronomicznej, składający się, co najmniej z dwudaniowego obiadu i napojów oraz serwis kawowy."

Pytanie 10

Ile osób minimalnie Zamawiający zamierza kierować w ramach jednej grupy szkoleniowej?

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że nie określa minimalnej liczby uczestników kierowanych do jednej grupy szkoleniowej. Liczebność grup będzie ustalana po otrzymaniu od Wykonawcy harmonogramu szkoleń, z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych Zamawiającego oraz liczby pracowników zgłoszonych do udziału w danym szkoleniu.

Jednocześnie Zamawiający przypomina, że zgodnie z pkt 2.1 OPZ, szkolenia mogą być realizowane w formule szkolenia zamkniętego lub otwartego. W przypadku szkoleń otwartych Zamawiający dopuszcza udział swoich pracowników w grupach tworzonych przez Wykonawcę, przy czym maksymalna liczba osób w grupie nie może przekraczać 10 osób.

Pytanie 11

Dzień dobry, Zwracamy się z prośbą o przygotowanie i udostępnienie wzoru interaktywnego formularza oferty wraz z instrukcją poprawnego wypełnienia. W innym postępowaniu po otwarciu ofert doszło do odrzucenia naszej oferty oraz 95% innych ofert przez niepoprawnie wypełniony formularz elektroniczny, dlatego zwracamy się z prośbą o udostępnienie poprawnie wypełnionego wzoru.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że w pkt 13 swz został opisany sposób przygotowania ofert i ich złożenia.

Jednocześnie na stronie WWW Platformy e-Zamówienia znajdują się interaktywne instrukcje dotyczące obsługi poszczególnych modułów w tym m.in. składania ofert.

Jednocześnie Zamawiający dokonuje zmiany treści swz w następujących punktach:

1) Pkt 12.1 swz otrzymuje następujące brzmienie:

„Wykonawcy będą związani ofertą do dnia 22.07.2026 roku.”.

2) Pkt 14.1 swz otrzymuje następujące brzmienie:

„Ofertę należy złożyć do dnia 23.06.2026 roku do godz. 9.00”.

3) Pkt 14.2 swz otrzymuje następujące brzmienie:

„Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.06.2026 roku o godz. 10.00.”